



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 64
jueves, 4 de abril de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

[01358] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 1/2024: suplemento de crédito

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alconera

[01357] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la ayuda por nacimiento o adopción de hijos en el municipio de Alconera

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[01353] Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de proyecto de formación profesional dual para el empleo (escuelas profesionales, colaborativos rurales, aprendizext, talleres de empleo, casa de oficio o similares)

Ayuntamiento de Badajoz

[01329] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

[01338] Modificación del Decreto para la instalación y uso de videocámaras para captación y reproducción de imágenes con la finalidad de control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico por el Cuerpo de la Policía Local en Badajoz

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

[01356] Texto regulador del precio público por la matriculación en el Aula Mentor que gestiona el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

Ayuntamiento de Cheles

[01362] Aprobación del Plan estratégico de subvenciones 2024-2025

Ayuntamiento de Guareña

[01203] Adjudicación de la enajenación de una parcela industrial en el polígono industrial de Guareña

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[01328] Notificación de iniciación de expediente sancionador número 1128/2023

[01349] Plan anual normativo del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros 2024

Ayuntamiento de La Codosera

[01339] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 16, reguladora de la tasa por distribución de agua potable, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores

[01340] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 20, reguladora de la tasa por el uso de las instalaciones de las piscinas naturales

[01343] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 23, reguladora del precio público por impartición de curso de formación y realización de actividades de ocio y tiempo libre y deportivas

[01344] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 29, reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

[01342] Bases de la convocatoria de plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo público de Monitor/a Deportivo/a

[01341] Bases de la convocatoria de plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo público de Oficial Primera Albañil

[01346] Bases de la convocatoria de plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo público de Policía Rural

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[01351] Aprobación del plan estratégico de subvenciones 2024 del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[01350] Programa de activación para el empleo local de Oliva de la Frontera

Ayuntamiento de Orellana la Vieja

[01354] Delegación de funciones de la alcaldía

Ayuntamiento de Peñalsordo

[01352] Aprobación inicial del Reglamento de compras

Ayuntamiento de Quintana de la Serena

[01337] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Salvaleón

[01361] Corrección de error en anuncio publicado el 2 de abril de 2024, sobre aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

[01345] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2024

Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros

[00702] Solicitud de autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad "servicio de peluquería señoras y caballeros"

Ayuntamiento de Segura de León

[01348] Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal del ejercicio 2024

Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero

[01347] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público de Torre de Miguel Sesmero

[01355] Aprobación definitiva de la modificación de varias ordenanzas fiscales

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[01326] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2024

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01363] Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas a fomentar y facilitar la contratación de personas desempleadas dentro del régimen general de la Seguridad Social durante el año 2024

Ayuntamiento de Zafra

[01312] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública

ANUNCIOS EN GENERAL

CÁMARAS

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz

[01336] Corrección de error en anuncio publicado el 25 de marzo de 2024 sobre extracto de la convocatoria del programa XPANDE Digital 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Badajoz

Anuncio 1358/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 1/2024: suplemento de crédito

"APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024: SUPLEMENTO DE CRÉDITO"

Ratificado por el Pleno de la Diputación de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo de 2024, el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de fecha 21 de marzo de 2024, sobre modificación presupuestaria número 1/2024, por suplemento de crédito de los presupuestos en vigor, se expone al público el expediente durante el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si al término de la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D., el Diputado Delegado del OAR (Decreto 01/07/23, BOP 03/07/23), Manuel Gómez Parejo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Alconera
Alconera (Badajoz)
Anuncio 1357/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la ayuda por nacimiento o adopción de hijos en el municipio de Alconera

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público lo siguiente:

Que transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día ocho de febrero de dos mil veinticuatro, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 32 de quince de febrero de dos mil veinticuatro, relativo a la modificación de la Ordenanza reguladora de la ayuda por nacimiento o adopción de hijos en el municipio de Alconera, y habiendo sido expuesto al público dicho acuerdo durante el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera elevada a definitiva dicha aprobación.

Que contra el acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de esta Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro que proceda.

Que el texto íntegro de la Ordenanza aprobada definitivamente es el que seguidamente se detalla:

Artículo 7.- Prestación económica.

Las cuantías de la subvención serán las siguientes:

- Por el primer hijo: 800,00 €.
- Por el segundo hijo: 900,00 €.

- Por el tercer hijo y siguientes: 1.000,00 € por cada uno.

En Alconera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Marco A. Morales Jaramillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 1353/2024

Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de proyecto de formación profesional dual para el empleo (escuelas profesionales, colaborativos rurales, aprendizext, talleres de empleo, casa de oficio o similares)

Acuerdo del Pleno de fecha de 21 de diciembre de 2023, del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, por la que se aprueba inicialmente expediente del Reglamento de funcionamiento Interno de Proyecto de Formación Profesional Dual para el Empleo (Escuelas Profesionales, Colaborativos Rurales, @Aprendizext, Talleres de Empleo, Casa de Oficio o Similares).

Aprobado inicialmente del Reglamento de Funcionamiento Interno de Proyecto de Formación Profesional Dual para el Empleo (Escuelas Profesionales, Colaborativos Rurales, @Aprendizext, Talleres de Empleo, Casa de Oficio o Similares), por Acuerdo del Pleno de fecha de 21 de diciembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del citado Reglamento estará a disposición de los interesados en el portal Web del Ayuntamiento [<https://arroyodesanservan.org>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 1329/2024

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

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE
COSTRUCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Con fecha 29 de diciembre de 2023, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 247 el anuncio de

exposición pública del acuerdo provisional de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (anuncio 7094/2023), para que los interesados pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimasen oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Badajoz, no se han presentado reclamaciones contra el citado acuerdo de aprobación provisional, por lo que en virtud de lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Para su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a continuación a la publicación del texto íntegro de dicha Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.

1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto que se establece, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se regula por lo dispuesto en los artículos 100 a 103 de dicho Texto y por lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.

Artículo 3.- Exenciones y bonificaciones.

1. Están exentas del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que, estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.
2. Se bonificarán con el 95 por ciento de la cuota del Impuesto las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en las calles del casco antiguo de la ciudad que se relacionan en el anexo de esta ordenanza.
3. Se bonificarán con el 50 por ciento de la cuota del Impuesto las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial. Esta bonificación se aplicará sobre la cuota resultante de aplicar, en su caso previamente, la bonificación anterior.
4. Se bonificarán con el 50 por ciento de la cuota del Impuesto las construcciones, instalaciones y obras que se acojan a los beneficios otorgados en la normativa autonómica por la que se regulan las ayudas para la autopromoción de viviendas. Esta bonificación se aplicará sobre la cuota resultante de aplicar, en su caso previamente, la bonificación contemplada en el punto 2.

Para tener derecho a esta bonificación se tendrá que acreditar, ante este Ayuntamiento, que dicha vivienda ha sido calificada, de acuerdo con lo establecido en dicha normativa autonómica por la que se regulan las ayudas para la autopromoción de viviendas.

El incumplimiento de las condiciones exigidas para la calificación de autopromoción, que diera lugar, por parte de la Consejería de la Administración Autonómica, competente en materia de las citadas ayudas, a una resolución negativa en cuanto a la concesión de estas ayudas, llevará consigo la pérdida de la bonificación del 50 por ciento de la cuota del Impuesto.

5. Se bonificarán con el 90 por ciento de la cuota del Impuesto las construcciones, instalaciones y obras que

favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, que se realicen en viviendas o en los edificios en que estas se ubiquen. Esta bonificación se aplicará sobre la cuota resultante de aplicar, en su caso previamente, las bonificaciones contempladas en los puntos anteriores.

A los efectos de esta bonificación se entenderá por construcciones, instalaciones u obras necesarias para el acceso y habitabilidad de los discapacitados, aquéllas que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la discapacidad de cualesquiera personas que residan habitualmente en la misma, a efectos de cuya acreditación deberán aportar copia o certificación del empadronamiento. Igualmente comprenderán la modificación de los elementos comunes del edificio, en los que figure la vivienda de la persona con discapacidad, que sirvan de paso necesario entre la finca urbana y la vía pública, tales como escaleras, ascensores, pasillos, portales o cualquier elemento arquitectónico, o las necesarias para la aplicación de dispositivos electrónicos que sirvan para superar barreras de comunicación sensorial o de promoción de su seguridad.

De igual forma, a efectos de esta bonificación tendrán la consideración de discapacitados las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acreditarse con el Documento acreditativo del Grado de Minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La bonificación no alcanzará a las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en inmuebles que por prescripción normativa deban estar adaptados o deban adaptarse obligatoriamente.

La bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota del Impuesto que esté relacionada con los elementos de las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación. Dicho presupuesto habrá de ser aprobado por los técnicos municipales, previo el análisis de los elementos que deban ser objeto de la bonificación.

6. Una bonificación del 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

La aplicación de la bonificación estará condicionada, en cualquier caso, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El titular de la instalación y a nombre de quien se emita la factura debe coincidir con el titular del inmueble en el que se realiza la obra.
- b) La solicitud de bonificación sólo puede hacerse en el momento de llevar a cabo la autoliquidación del Impuesto, una vez se concede la oportuna licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente y nunca posteriormente a la puesta en marcha de la instalación.
- c) La bonificación sólo se aplica sobre obras que supongan la instalación de sistemas representan al menos el 50 por 100 del suministro total de energía.
- d) En el caso de las instalaciones para la producción de calor incluirán colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- e) No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.
- f) La bonificación no será aplicable a aquellas obras realizadas en bienes inmuebles de naturaleza rústica o bienes de características especiales, según la normativa catastral.

Normas de gestión en la aplicación de la bonificación:

La bonificación prevista en este apartado tendrá carácter rogado y se concederá a petición del interesado en el momento de efectuar la autoliquidación del Impuesto.

Documentación.

Los interesados deberán presentar solicitud instando la aplicación de la bonificación, adjuntando la siguiente documentación:

Proyecto o memoria técnica y certificación emitida emitido por el Técnico facultativo competente autor de la memoria técnica o Proyecto técnico, visada por el colegio oficial que corresponda o en su defecto justificante de habilitación técnica, en la que quede expresamente justificado que la instalación reúne los siguientes requisitos:

- a) Que los sistemas instalados son sistemas para el aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.
- b) Que dichos sistemas representan al menos el 50 por 100 del suministro total de energía. En el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal, dicha acreditación deberá referirse a cada uno de los inmuebles afectados por la instalación individualmente.
- c) En su caso, que incluyen colectores que disponen de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- d) Que la instalación no es una ampliación o una sustitución de elementos de una instalación ya existente.
- e) Que la instalación se encuentra finalizada y en funcionamiento, con indicación expresa de la fecha de finalización.

Acreditación de que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no ha sido obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.

Licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente.

En el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal la solicitud deberá realizarse por parte de la comunidad de propietarios y a la misma se deberá acompañar, además de la documentación indicada en los puntos anteriores, relación certificada por el Presidente de la comunidad de propietarios o el Administrador de la misma de todos los inmuebles afectados con indicación de la referencia catastral del inmueble, nombre y NIF de sus propietarios, del porcentaje de participación de los propietarios en la instalación y potencia instalada.

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

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.

A los efectos previstos del párrafo anterior, tendrán la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 5.- Base imponible, cuota y devengo.

1. La base imponible del Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 4 por 100.

4. El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 6.- Gestión del Impuesto.

1. El Impuesto se exigirá en régimen de Autoliquidación.

2. Los sujetos pasivos están obligados a practicar la autoliquidación y el pago del Impuesto en el plazo de treinta días a partir de la fecha en que se notifique la concesión de la licencia preceptiva o el decreto de acto comunicado de obra menor. Dicha autoliquidación tendrá que realizarse en el modelo de impreso que a tal efecto tenga establecido, en cada momento, el Ayuntamiento de Badajoz.

3. La autoliquidación presentada tendrá carácter provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto de ejecución material presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiese sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo. En los demás casos, la base imponible será fijada en función del presupuesto que determinen los técnicos municipales.

4. Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, sin que se haya solicitado, concedido o denegado la licencia preceptiva o presentado la declaración responsable o la comunicación previa, así como cuando haya transcurrido el plazo para la autoliquidación y pago del Impuesto sin que este se haya efectuado, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto de ejecución material presentado por los interesados siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo. En los demás casos, la base imponible se fijará en función del presupuesto que determinen los técnicos municipales.

5. Para aquellos casos en que se modifique el proyecto original, y hubiese incremento de presupuesto, una vez notificada la autorización de la modificación por los servicios técnicos municipales, se presentará la correspondiente autoliquidación complementaria con sujeción a los requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores.

6. Una vez finalizada la construcción instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refieren los apartados anteriores practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

7. Cuando se produzca el vencimiento del plazo establecido en el apartado 2 del presente artículo, sin que se haya procedido a la autoliquidación y pago del Impuesto, o se hubiera presentado o abonado aquella por un importe inferior al que resulte de la aplicación de la normativa del Impuesto, la Administración Municipal procederá a practicar y notificar una liquidación por la cantidad que proceda.

Artículo 7.- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del Impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Se permitirá la autoliquidación del Impuesto por el sujeto pasivo del mismo y su pago mediante alguno de los medios electrónicos permitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Badajoz

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, así como sus sucesivas modificaciones, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, salvo que en ellas se disponga otra cosa.

ANEXO

RELACIÓN DE CALLES EN LAS QUE SE APLICARA UNA BONIFICACIÓN DEL 95 POR 100 EN LA CUOTA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Código	Vía	Nombre de la vía
0060	CL	Afligidos
3830	PZ	Alta
0290	CL	Amparo
2180	CL	Arco-Agüero
0350	CL	Arias Montano
5200	CL	Benegas
0770	CL	Bravo Murillo
0780	CL	Brocense El
0820	CL	Calado
0930	CN	Callejón de Velasco
1040	CL	Campillo El
1120	CL	Cardenal Carvajal
5700	CL	Castillo Militar
1270	CL	Castillo
3840	PZ	Cervantes
1340	CL	Cespedes
1170	CR	Circunvalación
2500	CL	Concepción Arenal-San Lorenzo
1440	CL	Concepción Arenal
1470	CL	Costanilla
1490	CL	Cristóbal Oudrid
1540	CL	De Gabriel
3880	PZ	Dieciocho de Diciembre
1830	CL	Doblados
1620	CL	Doctor Lobato
1630	CL	Doncel y Ordaz
1640	CL	Donoso Cortés
1690	CL	Duque de San Germán
1720	CL	Encarnación
3920	PZ	España
1810	CL	Eugenio Hermoso
1840	CL	Felipe Checa
1970	CL	Francisco Pizarro
2390	CL	Hernán Cortés
2610	CL	Jarilla

Código	Vía	Nombre de la vía
0500	AV	Joaquín Costa
2650	CL	Joaquín Sama
2660	CL	José Lanot
2670	CL	José López Prudencio
2710	CL	José Terrón
3980	PZ	López de Ayala
2907	CL	Luis Braille
3370	CL	Luis de Morales
2970	CL	Madre de Dios
3010	CL	Manuel Cancho Moreno
3150	CL	Martín Cansado
3190	CL	Melchor de Évora
3200	CL	Meléndez Valdés
3360	CL	Montesinos
3390	CL	Moreno Zancudo
3420	CL	Muñoz Torrero
3480	CL	Norte
3520	CL	Obispo San Juan de Rivera
3730	CL	Peralillo
3250	CL	Porrinas de Badajoz
4170	CL	Prím
4330	CL	Ramón Albarrán
4380	CL	Chapín
4040	PZ	Reyes Católicos
4050	PZ	San Agustín
2520	CL	San Atón-Encarnación
4610	CL	San Atón
4620	CL	San Blas
4650	CL	San Gabriel
4060	PZ	San José
4670	CL	San Juan
4690	CL	San Lorenzo
4720	CL	San Pedro de Alcántara
4740	CL	San Sisenando
4280	CL	Santa Ana
4980	CL	Santa Lucía
0940	CL	Santo Domingo
4840	CL	Sepúlveda
4100	PZ	Soledad de La
4920	CL	Soto Mancera
4930	CL	Suárez de Figueroa
4940	CL	Suárez Somonte
4960	CL	Tardío
1811	CL	Traseras Eugenio Hermoso
5010	CL	Trinidad
5210	CL	Vicente Barrantes
5270	CL	Virgen de la Soledad
5350	CL	Zurbarán

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 1338/2024

Modificación del Decreto para la instalación y uso de videocámaras para captación y reproducción de imágenes con la finalidad de control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico por el Cuerpo de la Policía Local en Badajoz

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACADEMÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE BADAJOZ

Vista la exposición de motivos del decreto de fecha de 4 de abril de 2014, por el que se regulan las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz, en la que se incide en la necesidad de dotar un mayor grado de formación en las diferentes áreas funcionales asignadas por la legislación y normativa vigente en materia de Policías Locales a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz.

Dado que el Ayuntamiento de Badajoz, para la impartición de seminarios o cursos de actualización, especialización y perfeccionamiento, u otras acciones formativas, que garanticen la formación continua de los funcionarios públicos de su Cuerpo de Policía Local, podrá utilizar la Academia de la Policía Local de Badajoz u organizar dichos cursos, seminarios o acciones formativas, directamente o por acuerdos con otras entidades u organismos, para una mejor formación de los integrantes del colectivo, a solicitud de la Jefatura del Cuerpo.

Igualmente con la finalidad de contar con una mayor acción altruista de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz en el ejercicio de la acción docente no retribuida dirigida a la formación del resto de integrantes del cuerpo y a la difusión de los servicios de la organización policial, se dispone modificar el artículo 26 del decreto de fecha de 4 de abril de 2014, por el que se regulan las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de jueves, 10 de abril de 2014, mediante decreto de fecha de 16 de marzo de 2016.

No obstante, los cambios sucesivos en la legislación y normativa autonómica en materia de policías locales, impusieron la necesidad de que la formación que se imparte por los centros policiales municipales, se integre dentro de los planes de formación continua que el Ayuntamiento de Badajoz, imparte de conformidad a la normativa autonómica y de régimen local habilitante, realizando una modificación que quedó patente mediante decreto de Alcaldía de fecha de 12 de mayo de 2021, el cual fue publicado de forma íntegra en el Boletín Oficial de Provincia de Badajoz de 17 de mayo de 2021.

Hoy, las nuevas formas de colaboración con prácticas tutorizadas en vía pública, enriqueciendo la formación mediante el intercambio de experiencias y conocimientos que propicia la convivencia, hace que manteniendo el espíritu altruista propio de la Academia de la Policía Local de Badajoz, se deban introducir cambios en el sistema de recompensas a los efectos de que la formación impartida, siga siendo un referente en el ámbito nacional.

En base a lo anterior, dispongo:

1.º) Modificar el decreto de fecha de 4 de abril de 2014, por el que se regulan las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de jueves, 10 de abril de 2014, modificado a su vez mediante decreto de 16 de marzo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de miércoles, 30 de marzo de 2016 y mediante decreto de Alcaldía de fecha de 12 de mayo de 2021, publicado en el Boletín Oficial de Provincia de Badajoz de 17 de mayo de 2021. en los términos que se exponen a continuación.

2.º) Ordenar la publicación del presente decreto en el tablón de edictos municipal y en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Uno.- Se modifica el artículo 26, quedando redactado como sigue:

Artículo 26. Medalla al Mérito Policial de la Academia de la Policía Local de Badajoz.

1. A fin de recompensar la acción altruista de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz por el ejercicio de la acción docente no retribuida dirigida a la formación del resto de integrantes del Cuerpo y a la difusión de los servicios de la organización policial, se crea la Medalla al Mérito Policial de la Academia de la Policía Local de Badajoz.
2. Dicha distinción que tendrá un carácter honorífico, podrá concederse con una periodicidad anual a los miembros del Cuerpo de Policía Local que acumulen un mayor número de horas anuales como docentes en actividades impartidas por la Academia, siempre y cuando acrediten haber impartido al menos 50 horas de formación no retribuidas, acumulables en años sucesivos.
3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, también podrá otorgarse dicha distinción a los miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, personas físicas o jurídicas o, personal de organismos públicos o privados que ejerzan una colaboración destacada en la formación de los funcionarios de la Policía Local de Badajoz, mediante el ejercicio de la actividad docente no retribuida en la Academia, la suscripción de acuerdos de formación o la invitación a la formación propia de su cuerpo u organismo público o privado.
4. A la hora de determinar el periodo anual en el que se valorarán las aportaciones, se entenderá por tal el comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.
5. Para mayor prestigio de esta distinción, no podrán otorgarse en un año más de 12 medallas al Mérito Policial de la Academia, en cada una de las modalidades de ejercicio docente interno y la modalidad de especial colaboración y ninguna persona física podrá recibir dicha distinción más de una vez en cinco años desde su obtención.
6. No obstante y de manera excepcional, cuando la colaboración de otras entidades, instituciones o personas físicas haya consistido en promover o realizar prácticas en vía pública, integrando de forma tutorizada turnos de trabajo de esta Policía Local, el límite anterior podrá verse ampliado al número de medallas que considere oportunas la Junta de Gobierno Local, previo informe justificativo del Superintendente-Jefe del Cuerpo de Policía Local.

Disposición final única.

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 12 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)
Anuncio 1356/2024

Texto regulador del precio público por la matriculación en el Aula Mentor que gestiona el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

"TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA MATRICULACIÓN EN EL AULA MENTOR QUE GESTIONA EL AYUNTAMIENTO DE CABEZA LA VACA (BADAJOZ)"

Aprobado el texto regulador del precio público por la matriculación en el Aula Mentor que gestiona el Ayuntamiento de

Cabeza la Vaca (Badajoz), en sesión ordinaria por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2024.

Artículo 1.- Fundamento legal.

El establecimiento y regulación del Precio Público supone un procedimiento de menores formalidades y duración que el exigido para la imposición y ordenación de los tributos locales y, por tanto, de las tasas. Es decir, no se exige ordenanza fiscal, por lo que no han de cumplirse los trámites exigidos por los arts. 15 a 17 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-. Simplemente, se aprueban y establecen mediante acuerdo, que ha de publicarse para la producción de efectos.

Artículo 2.- Supuesto de hecho.

Nacimiento de la obligación. Es objeto de este texto es regulación de los precios públicos a satisfacer por la matrícula en el ámbito del proyecto de enseñanza "Mentor", del Ministerio de Educación y Formación Profesional, a las personas particulares interesadas en ella, naciendo la obligación de contribuir con el hecho de la matriculación en el curso correspondiente.

Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de los precios públicos regulados en este documento, los usuarios del servicio que se matriculen en los cursos que se impartan en el marco del proyecto de enseñanza "Aula Mentor" gestionada por el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca.

Artículo 4.- Cuota tributaria.

La cuantía que corresponda abonar por la prestación de los servicios a que se refiere este documento se determinará conforme a las siguientes reglas:

- a) La matrícula por curso será de 48,00 euros, cubriendo la asistencia al aula durante 2 meses.
- b) Transcurrido el período de 2 meses que cubre la matrícula, se cobrará 24,00 euros por mes de asistencia. El importe a satisfacer es el fijado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de 48 euros, correspondientes a 2 meses de inscripción obligatoria mínima, y 24 euros más, por cada mes adicional en que el alumno vaya a mantener su realización. Las cuantías anteriores se mantendrán actualizados en los términos que determine el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Artículo 5.- Bonificaciones.

Al tratarse de un servicio de recepción voluntaria, no se concederán minoraciones en la cuantía de los obligados al pago.

Artículo 6.- Devengo.

1. La obligación de abono de la cuantía correspondiente de acuerdo con lo establecido en este documento, nace desde el momento en que se formalice la matrícula o inscripción correspondiente, como trámite previo a la prestación del servicio.
2. Los precios públicos contemplados aquí se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad, durante el mes anterior al inicio del curso de que se trate.
3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 7.- Gestión.

La gestión y cobro del precio público regulado, se llevará a efecto por el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, el cual se exigirá en régimen de autoliquidación, que se presentará e ingresará durante el mes anterior al inicio del curso de que se trate.

El pago del precio se ingresará en la cuenta o cuentas restringidas autorizadas al efecto o en la Tesorería del Ayuntamiento. Solamente producido el ingreso, se entenderá que tiene derecho a la asistencia al curso correspondiente.

La falta de pago del precio público o de las recargas sucesivas conllevará la no admisión del curso o la no renovación de la

matrícula.

Los alumnos que deseen dejar de asistir al aula, deberán formular por escrito tal circunstancia en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca o en la administración del Aula Mentor a fin de que puedan ser dados de baja de forma oficial y no se le reclamen pagos atrasados después de haber presentado dicha solicitud.

Artículo 8.- Devolución.

1. Con carácter general, sólo procederá atender solicitudes de devolución del precio satisfecho, cuando el servicio no se preste por causas imputables al organismo y no imputables al obligado al pago.
2. La devolución del importe de que trate se llevará a cabo:
 - a) Cuando el usuario obligado presente solicitud formal de devolución dentro de los quince primeros días hábiles del primer mes del curso correspondiente. Fuera de dicho plazo, las solicitudes de devolución no serán atendidas en ningún caso.
 - b) Cuando la actividad, las circunstancias de prestación del servicio o las condiciones del mismo se modifiquen, de tal manera que dificulte o imposibilite la asistencia del obligado al pago del precio.

Artículo 9.- Entrada en vigor.

El presente precio público entrará en vigor el día siguiente de la publicación de este texto en el BOP, y hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Cheles
Cheles (Badajoz)**

Anuncio 1362/2024

Aprobación del Plan estratégico de subvenciones 2024-2025

APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2024, ha aprobado el siguiente Plan estratégico de subvenciones para los ejercicios 2024-2025:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley 38/2003 o LGS) tiene carácter básico, por lo que todos los ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan estratégico de subvenciones.

La disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, en la que se establece que los planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones y en el plazo de 6 meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas administraciones públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un Plan estratégico de subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan estratégico de subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2024-2025 se ajustará a lo previsto en el presente Plan, y en su caso, a sus modificaciones correspondientes aprobadas en Pleno.

El presente Plan podrá prorrogarse en Pleno una vez transcurrido su periodo de vigencia inicial (ejercicios 2024-2025) hasta la aprobación del siguiente Plan en Pleno. Asimismo, el presente Plan podrá modificarse en Pleno durante su vigencia, con el fin de añadir, modificar o eliminar objetivos, costes previsibles, planes de acción o cualquier otro elemento del mismo.

La aprobación, prórroga y cualquier modificación del Plan Estratégico de Subvenciones se publicará durante un periodo de un mes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Artículo 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria siempre que no se encuentren suspendidas las reglas fiscales, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4.

La aprobación del Plan estratégico de subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

Artículo 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 6.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social, participación ciudadana y juventud: Promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, festejos y tradiciones populares, juventud, etc.
- Educación y Cultura: Música, artes plásticas, danza, etc.

- Deportes: Prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.
- Fomento económico: Agricultura, turismo, empleabilidad, promoción del comercio local, etc.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 7.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A. Acción Social:

- a. **Objetivos:** Ayudar y colaborar con asociaciones o instituciones sociales, realizando actividades o donaciones directas para actuaciones benéficas de manera extraordinaria.
- b. **Efectos pretendidos:** Colaborar con asociaciones y acciones de interés general y benéfico, para cubrir necesidades primordiales dentro de su entidad.
- c. **Costes previsibles:** 2.500,00 euros.
- d. **Financiación:** La financiación se llevará a cabo fundamentalmente con fondos propios. El Ayuntamiento también podrá recurrir a otros medios de financiación ajena. En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo 7 de gastos del presupuesto.
- e. **Plan de acción:** Son acciones extraordinarias en las que solo se colaborará cuando se detecten necesidades generales e imprescindibles para las actividades ordinarias de estas entidades sin ánimo de lucro.

B. Participación ciudadana y juventud:

- a. **Objetivos:** Favorecer la participación de los vecinos de distintas edades en la vida del pueblo a través de la realización por parte del Ayuntamiento y de asociaciones de actividades culturales de diversa índole y para diversos públicos, con el fin de promover el ocio, la cultura y el asociacionismo en el medio rural, preservando los festejos y tradiciones del municipio y la realización de actividades en el medio natural.

Así como fomentar la realización de actividades de tiempo libre, ocio y cultura para la juventud dentro del medio rural y las actividades de verano.

- b. **Efectos pretendidos:** Realización de un mayor número de espectáculos en el municipio, la formación de nuevas actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y la danza en la población como medio de expresión cultura de los vecinos, la afición por la naturaleza que rodea el municipio, y el conocimiento de las tradiciones históricas, culturales, festivas y gastronómicas de nuestra tierra.

- c. **Costes previsibles:** 5.500,00 euros.

- d. **Financiación:** La financiación se llevará a cabo fundamentalmente con fondos propios. El Ayuntamiento también podrá recurrir a otros medios de financiación ajena. En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo 7 de gastos del presupuesto.

- e. **Plan de acción:**

- Carnavales, realización de actividades relacionadas con el carnaval en el mes de febrero, así como concurso de disfraces y concurso de murgas.
- Navidades, realización de actividades relacionadas con las navidades en los meses de diciembre y en enero, así como el concurso de fachadas.

- Caza, realización de actividades relacionadas con la caza, enmarcadas en las tradiciones del municipio. Subvención nominativa a la Asociación El Cristo de la Paz.

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

Artículo 8.

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A. Música:

- Objetivos:** Promocionar la cultura, favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías y bandas musicales.
- Efectos pretendidos:** Realización de un mayor número de espectáculos en el municipio, la formación de nuevos grupos musicales y actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y la danza en la población como medio de expresión cultural de los vecinos, a través de la promoción de la enseñanza y la cultura de la música.
- Costes previsibles:** 3.500,00 euros.
- Financiación:** La financiación se llevará a cabo fundamentalmente con fondos propios. El Ayuntamiento también podrá recurrir a otros medios de financiación ajena. En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo 7 de gastos del presupuesto.
- Plan de acción:** Son acciones extraordinarias en las que solo se colaborará cuando se detecten necesidades generales e imprescindibles para las actividades ordinarias de estas entidades sin ánimo de lucro.

Subvención nominativa a las asociaciones: Coro La Ilusión.

CAPÍTULO V. SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES

Artículo 9.

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A. Fomento de las prácticas deportivas:

- Objetivos:** Favorecer la realización de actividades deportivas en el municipio, apoyar a todo tipo de entidades públicas o privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...
- Efectos pretendidos:** Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el municipio...
- Costes previsibles:** 5.500,00 euros.
- Financiación:** La financiación se llevará a cabo fundamentalmente con fondos propios. El Ayuntamiento también podrá recurrir a otros medios de financiación ajena. En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo 7 de gastos del presupuesto.
- Plan de acción:** Son acciones extraordinarias en las que solo se colaborará cuando se

detecten necesidades generales e imprescindibles para las actividades ordinarias de estas entidades sin ánimo de lucro.

Subvención nominativa "Club Deportivo Cheles".

CAPÍTULO VI. SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 10.

En materia de Agricultura, Comercio y Turismo, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A. Agricultura:

- a. Objetivos: Modernización de las explotaciones agrarias y a la primera instalación de jóvenes agricultores que presenten un plan empresarial.
- b. Efectos pretendidos: Evitar el envejecimiento de los titulares de las explotaciones agrícolas, fomentando el relevo generacional.
- c. Costes previsibles: 2.500,00 euros.
- d. Financiación: La financiación se llevará a cabo fundamentalmente con fondos propios. El Ayuntamiento también podrá recurrir a otros medios de financiación ajena. En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo 7 de gastos del presupuesto.
- e. Plan de acción: Son acciones extraordinarias en las que solo se colaborará cuando se detecten necesidades generales e imprescindibles para las actividades ordinarias de estas entidades sin ánimo de lucro.

B. Turismo y comercio:

- a. Objetivos: Contribuir a la competitividad de los sectores comercio y hostelería.
- b. Efectos pretendidos: Dinamización de los sectores comercio y hostelería a través de la organización de eventos que generen ambiente propicio a las compras y atraiga la afluencia de público.
- c. Costes previsibles: 1.000,00 euros.
- d. Financiación: La financiación se llevará a cabo fundamentalmente con fondos propios. El Ayuntamiento también podrá recurrir a otros medios de financiación ajena. En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo 7 de gastos del presupuesto.
- e. Plan de acción: Campañas de promoción del comercio local y hostelería a través de concursos, ferias de productos de la tierra, etc.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 11.

El Concejal/a de Cultura y Educación efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 12.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, el Concejal/a deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos

pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan estratégico de subvenciones.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 1203/2024

Adjudicación de la enajenación de una parcela industrial en el polígono industrial de Guareña

De conformidad con la resolución de Alcaldía número 179/2024, de fecha 20 de marzo de 2024, ha sido adjudicado el contrato de enajenación onerosa, mediante subasta pública, de una parcela industrial ubicada en el polígono industrial de Guareña denominado La Alberca, para destinarla a la instalación de actividades industriales empresariales generadoras de empleo, y cuya formalización se publica a los efectos del artículo 154 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Guareña.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: Secretaría General.
- 2. Domicilio: Plaza de España, número 1.
- 3. Localidad y código postal: Guareña; 06470.
- 4. Teléfono: 924 35 00 01.
- 5. Telefax: 924 35 09 89.
- 6. Correo electrónico: ayuntamiento@guarena.es.
- 7. Dirección de internet del perfil de contratante: <https://guarena.sedelectronica.es>.

- d) Número de expediente: 106/2024

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Enajenación de bienes.
- b) Descripción del objeto:

- Parcela número 7.

Finca registral de Guareña número: 30157 (CRU: 06005001100081).
Naturaleza urbana: Solar.
Localización: Egido San Roque en Guareña (Badajoz).
Superficies: Terreno: Trescientos ochenta y tres metros, noventa y un decímetros cuadrados

- Linderos:

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

- Parcela número 4-A al sitio Egido de San Roque. Superficie: 1.627 m². Lindero: Norte. Parcela número 2 de la

reparcelación. Lindero: Sur. Parcela número 5 de la reparcelación. Lindero: Este. Vial de la reparcelación. Lindero: Oeste. Propiedades particulares fuera de la unidad. USO: Industrial

La relación de coordenadas de dicha representación gráfica es la siguiente: SRID=25830; MULTIPOLYGON (((232142.91, 4305367.61, 232141.27, 4305356.85, 232106.4, 4305362.16, 232108.06, 4305372.92, 232142.91, 4305367.61))).

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Nombre de la adjudicataria e importe del contrato:

PARCELA N.º 7: FINCA REGISTRAL DE GUAREÑA N.º: 30157 (CRU: 06005001100081)	
Licitador	Precio ofertado
María del Carmen Silos Moreno	36.115,99 euros

Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1328/2024

Notificación de iniciación de expediente sancionador número 1128/2023

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236, de 2 de octubre de 2015), se hace pública notificación del acuerdo de iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a las personas o entidades que a continuación se relacionan.

Expte.	DNI	Localidad	Provincia	Legislación	Euros
1128/2023	**2301**T	Jerez de los Caballeros	Badajoz	Real Decreto 287/2002, para desarrollo de la Ley 50/1999	240,41

Fechas infracciones: 27/03/2023.

Lugar: Camino Pantano Valuengo de Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Fecha acuerdo inicio procedimiento: 05/12/2023.

Fecha notificación fallida: 14 y 15/12/2023.

Como quiera que intentada la notificación de acuerdo de Iniciación del procedimiento en su domicilio, el interesado no ha sido localizado en el mismo, es por lo que de conformidad con lo dispuesto, en la legislación vigente, se le notifica el citado acuerdo, concediéndole el plazo de quince días a partir del siguiente al de esta publicación, para que dentro del término conferido, pueda alegar y aportar cuantos documentos y justificantes estime pertinentes y/o, proponer las pruebas que estime conveniente, significándole que una vez transcurrido el mismo, se dictará la resolución que proceda. Del mismo modo se significa que el expediente obra en la Jefatura de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, sita en calle Polígono, número 1, donde podrá ser consultado por el interesado.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1349/2024

Plan anual normativo del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros 2024

Con fecha 27 de marzo de 2024, la Junta de Gobierno Local ha aprobado el Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para el año 2024, siendo este el que se transcribe a continuación:

ANEXO

Nombre de la norma	Área de aprobación	Fecha prevista de aprobación	Tipo de norma	Participación ciudadana	Actuación
Ordenanza municipal de gestión y protección del arbolado	Urbanismo y Medio Ambiente	Marzo 2024	Ordenanza reguladora	Si	Aprobación
Ordenanza reguladora de servicio de comida a domicilio	Servicios Sociales	Mayo 2024	Ordenanza reguladora y fiscal	Si	Aprobación
Ordenanza reguladora de venta ambulante	Policía	Marzo 2024	Ordenanza reguladora del servicio y fiscal	Si	Aprobación
Ordenanza reguladora de participación ciudadana y transparencia	Alcaldía	Junio 2024	Ordenanza reguladora	Si	Aprobación
Reglamento orgánico municipal	Alcaldía	Marzo 2024	Reglamento	No	Modificación
Reglamento regulador del consejo regulador de medios de comunicación	Alcaldía	Marzo 2024	Reglamento	No	Derogación
Ordenanza reguladora del tráfico	Alcaldía	Mayo 2024	Ordenanza reguladora	Si	Aprobación
Ordenanza general de subvenciones	Hacienda	Septiembre 2024	Reglamento regulador	No	Aprobación

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 1339/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 16, reguladora de la tasa por distribución de agua potable, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores

Por el Pleno de esta Corporación, en su sesión del día 7 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal número 16: Tasa por distribución de agua potable, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, siendo ejecutivo sin más

trámites, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y el texto de la modificación, según anexo I, en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 17.4 TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, previa interposición del recurso de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes desde esta publicación.

ANEXO I

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES

Se aplicarán las siguientes tarifas progresivas:

1. Suministro a particulares.

Consumo	Importe
Hasta 12 m ³ bimensuales	6,00 euros
De 12,01 a 20 m ³	0,60 euros/m ³
De 20,01 a 30 m ³	0,85 euros/m ³
De 30,01 a 40 m ³	1,00 euros/m ³
De 40,01 a 50 m ³	2,00 euros/m ³
De 50,01 a 100 m ³	3,00 euros/m ³
Más de 100 m ³	4,00 euros/m ³

2. Suministro a industriales.

Consumo	Importe
Hasta 12 m ³ bimensuales	6,00 euros
De 12,01 a 30 m ³	0,60 euros/m ³
De 30,01 a 50 m ³	0,85 euros/m ³
De 50,01 a 75 m ³	1,00 euros/m ³
De 75,01 a 100 m ³	2,00 euros/m ³
Más de 100 m ³	3,00 euros/m ³

A estas cantidades se les aplicará el IVA vigente.

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 1340/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 20, reguladora de la tasa por el uso de las instalaciones de las piscinas naturales

Por el Pleno de esta Corporación, en su sesión del día 10 de marzo de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal número 20: Tasa por el uso de las instalaciones de las piscinas naturales.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, siendo ejecutivo sin más trámites, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y el texto de la modificación (anexo I) en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 17.4 TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, previa interposición del recurso de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes desde esta publicación.

ANEXO I

TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS NATURALES

La cuota tributaria de los epígrafes que se señalan es la que se indica:

Epígrafe primero: Aparcamientos	
Concepto	Importe
Turismos	1,50 euros/día
Autobuses, caravanas y similares	6,00 euros/día

Epígrafe segundo. Entrada al recinto	
Concepto	Importe
Niños de hasta 4 años	Exentos
Niños de 4 a 14 años	1,50 euros/día
Adultos	2,50 euros/día
Pensionistas	1,50 euros/día

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 1343/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 23, reguladora del precio público por impartición de curso de formación y realización de actividades de ocio y tiempo libre y deportivas

Por el Pleno de esta Corporación, en su sesión del día 7 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal número 23: "P.P. Impartición cursos de formación y realización de actividades de ocio y tiempo libre y deportivas".

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, siendo ejecutivo sin más trámites, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y el texto de la modificación, según el anexo I, en el Boletín Oficial de la Provincia. (Artículo 17.4 TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Badajoz, previa interposición del recurso de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes desde esta publicación.

ANEXO I

P.P. IMPARTICIÓN CURSOS DE FORMACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y DEPORTIVAS

Se modifican los siguientes artículos, cuyo contenido es el que se indica:

Artículo 4. Cuantía.

La tarifa de este precio público será la siguiente:

A) Cursos de formación	
Concepto	Importe/Curso
Cursos con una duración inferior a 3 meses	10,00 €
Cursos con una duración superior a 3 meses e inferior a un año	30,00 €
Cursos con una duración superior a un año	50,00 €
Escuela de Música	30,00 €

B) Actividades de ocio y tiempo libre	
Concepto	Importe mensual
Clases de baile, aeróbic, mantenimiento físico, etc.	5,00 €

C) Actividades deportivas	
Concepto	Importe actividad
Rutas de senderismo con seguro	3,00 €
Rutas de senderismo con seguro y avituallamiento	6,00 €
Carreras de cross	12,00 €
Concursos deportivos (pesca y análogos)	12,00 €
Campamento de verano	15,00 €

Artículo 6. Exenciones.

No se concederán exenciones

Artículo 7. Bonificaciones.

Se aplicará una bonificación del 25% a las personas con edad superior a 65 años.

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 1344/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 29, reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas

Por el Pleno de esta Corporación, en su sesión del día 7 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal número 29. Tasa por la utilización de instalaciones deportivas.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, siendo ejecutivo sin más trámites, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y el texto de la modificación, según el anexo I, en el Boletín Oficial de la Provincia. (Artículo 17.4 TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Badajoz, previa interposición del recurso de reposición ante el Pleno, en el

plazo de un mes desde esta publicación.

ANEXO I

TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Se añade un artículo 9. Exenciones.

Están exentos de pago los siguientes torneos:

9.1. Los organizados por el Ayuntamiento.

9.2. Los organizados por el Colegio Público "Ntra. Sra. de Chandavila", autorizados por el Ayuntamiento, previa presentación de la correspondiente solicitud, por parte del mismo, en el Registro General.

Tarifas: Las tarifas por la utilización de instalaciones deportivas recogidas en el anexo de la Ordenanza son:

Instalación	Usuarios	Precio reserva (1,5 horas)	Bonos (5 reservas de 1,5 horas cada reserva)
Pistas de pádel	General	5,00€	20,00 €

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 1342/2024

Bases de la convocatoria de plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo público de Monitor/a Deportivo/a

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 1 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar las bases de convocatoria que han de regir el procedimiento excepcional de selección de personal en el marco de la Ley 20/2021, por turno libre y sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular las bases que van a regir las convocatorias para la selección de las plazas que figuran en el anexo I, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, todas en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

El uso del concurso como proceso excepcional, se justifica con la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y

capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994). Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

2. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Junta de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes y acceso de las personas con discapacidad.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida, de acuerdo con dispuesto en el anexo II.
- g) Si procede, será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien aspire al acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionada/o la/el aspirante, del modo indicado en las bases de convocatoria.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo III de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección: registro@lossantosdemaimona.com con el asunto "avance instancia para participar en proceso selectivo de la (indicar plaza a la que se aspire)", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición, así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de las pruebas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Se habilitará en el anexo IV una hoja de autovaloración de méritos, en la que cada aspirante podrá incorporar cada uno de los méritos que posea, por lo que al final de la solicitud y una vez remitida la misma, cada persona contará con una hoja indicativa de la puntuación por los méritos obtenidos, que en cualquier caso tendrá carácter informativo respecto del Tribunal Calificador, y vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copias de todos los méritos alegados para el concurso:

- a) Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- b) Certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada, así como el tiempo de ocupación efectiva de la plaza. Los méritos de este tipo de las personas aspirantes relacionados con el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se comprobarán de oficio. No obstante, deberán invocarse en solicitud.
- c) Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades formativas.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección: <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración de la sesión de valoración de los méritos, que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por 1 Presidente, 4 Vocales y 1 Secretario. Uno de los vocales y su suplente se designará a propuesta de la Junta de Extremadura.

- Presidente: Un empleado/a público/a, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro empleados/as públicos/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía, siendo uno de ellos empleado/a público/a de la Junta de Extremadura y otro/a, de la Diputación de Badajoz.
- Secretario: Un/a funcionario/a de la Corporación, a designar por la persona titular de la Alcaldía o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, 2 vocales y Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Desarrollo de la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

7.1.- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional y único, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados de experiencia y formación.

En relación con la experiencia profesional, solo serán tenidos en cuenta los méritos obtenidos en la plaza de igual denominación a la que se opta, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, contratación o

situación equivalente de temporalidad. No se valorarán los servicios prestados en el sector privado, ni los realizados en virtud de la normativa de Contratación del Sector Público.

En relación con la formación, se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la administración a los que se pretende acceder.

7.2. Méritos que se computan:

7.2.1. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.
- b) Por cada mes de antigüedad en Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos.
- c) Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos.

Para acreditar estos méritos, se toman en cuenta los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se aportarán de oficio por el propio Ayuntamiento.
- Los servicios prestados en otra Administración Pública se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.
- Se computarán como periodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones:
 - Excedencia por cuidado de hijos o familiares.
 - Excedencia por razón de violencia de género.
 - Excedencia forzosa.
 - Servicios especiales.
 - Incapacidad laboral temporal.
 - Permisos de maternidad y paternidad, por situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento.

7.2.2. Formación (máximo 2 puntos).

- a) Por cada 10 horas en cursos y actividades formativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o

formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria: La Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Para acreditar estos méritos, se toman en cuenta los siguientes criterios:

Únicamente se admitirá como acreditación copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades formativas. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

- Un crédito equivale a 10 horas.

7.3. Criterios de desempate.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1a.
- b) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1b.
- c) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1c.
- d) Mayor formación relacionada con el puesto al que se opte.

Si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

8. Propuesta de selección, resolución, nombramiento y toma de posesión.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección: <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección: <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>.

Una vez resuelta y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta que corresponde a la persona aspirante aprobada como personal laboral fijo por

obtener la mayor puntuación. Si se produjera renuncia del/de la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, propuesta complementaria de persona aspirante que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las presentes bases.

La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Las personas que ya tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Seguidamente, se elevará dicha propuesta, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante seleccionada, al órgano competente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona a los efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplidos los siguientes trámites se procederá al nombramiento a favor de la persona aspirante seleccionada, quien deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

En el mismo plazo, en su caso, el/la interesado/a deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Tomada posesión por la persona seleccionada, comenzará un periodo de prueba será de 3 meses; excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en la plaza ofertada. Superado este periodo, culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

9. Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

Las personas aspirantes tienen derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad oposición.

10. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Lavado Barroso.

ANEXO I. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

Denominación	Vacantes	Grupo	Jornada
Monitor/a Deportivo/a	1	E	100%

ANEXO II. TITULACIÓN EXIGIDA

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

Denominación	Titulación exigida
Monitor/a Deportivo/a	Técnico deportivo o asimilado, según Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____ con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de una plaza de: _____ del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Que adjunta formulario de autovaloración de méritos cumplimentado y valorado, declarando responsablemente y bajo su responsabilidad que son ciertos los datos invocados en el presente modelo de autovaloración de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo para la provisión de una plaza de: _____, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3 de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.

Los Santos de Maimona, ____ de _____ de 202__.

Firma de la/del solicitante,

Protección de datos de carácter personal: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, con CIF: P0612200F y domicilio en calle Doctor Fernández Santana, 1, 06230-Los Santos de Maimona, provincia de Badajoz, con la finalidad de gestionar su solicitud. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica registro@lossantosdemaimona.com, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (aepd.es).

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

ANEXO IV. AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.

Denominación puesto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:				

Por cada mes de antigüedad en Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05.

Denominación puesto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:				

Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos.

Denominación puesto en otra Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:				

Total experiencia (máximo 8 puntos): _____.

Formación (máximo 2 puntos).

Por cada 10 horas en cursos y actividades formativas: 0,2 puntos.

Denominación	Entidad que lo convocó/impartió/homologó	Número horas/créditos	Puntuación
Puntuación:			

Total formación (máximo 2 puntos): _____.

Los Santos de Maimona, ____ de _____ de 202__.

Firma de la/del solicitante"

Contra las presentes bases de convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 1341/2024

Bases de la convocatoria de plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo público de Oficial Primera Albañil

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 1 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar las bases de convocatoria que han de regir el procedimiento excepcional de selección de personal en el marco de la Ley 20/2021, por turno libre y sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular las bases que van a regir las convocatorias para la selección de las plazas que figuran en el anexo I, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, todas en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

El uso del concurso como proceso excepcional, se justifica con la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994). Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

2. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Junta de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes y acceso de las personas con discapacidad.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida, de acuerdo con dispuesto en el anexo II.
- g) Si procede, será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien aspire al acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionada/o la/el aspirante, del modo indicado en las bases de convocatoria.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo III de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección: registro@lossantosdemaimona.com con el asunto "avance instancia para participar en proceso selectivo de la (indicar plaza a la que se aspire)", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición, así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de las pruebas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Se habilitará en el anexo IV una hoja de autovaloración de méritos, en la que cada aspirante podrá incorporar cada uno de los méritos que posea, por lo que al final de la solicitud y una vez remitida la misma, cada persona contará con una hoja indicativa de la puntuación por los méritos obtenidos, que en cualquier caso tendrá carácter informativo respecto del Tribunal Calificador, y vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copias de todos los méritos alegados para el concurso:

- a) Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- b) Certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada, así como el tiempo de ocupación efectiva de la plaza. Los méritos de este tipo de las personas aspirantes relacionados con el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se comprobarán de oficio. No obstante, deberán invocarse en solicitud.
- c) Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades formativas.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección: <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración de la sesión de valoración de los méritos, que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por 1 Presidente, 4 vocales y 1 Secretario. Uno de los vocales y su suplente se designará a propuesta de la Junta de Extremadura.

- Presidente: Un empleado/a público/a, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro empleados/as públicos/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía, siendo uno de ellos empleado/a público/a de la Junta de Extremadura y otro/a, de la Diputación de Badajoz.
- Secretario: Un/a funcionario/a de la Corporación, a designar por la persona titular de la Alcaldía o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de

negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, 2 vocales y Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Desarrollo de la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

7.1.- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional y único, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados de experiencia y formación.

En relación con la experiencia profesional, solo serán tenidos en cuenta los méritos obtenidos en la plaza de igual denominación a la que se opta, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, contratación o situación equivalente de temporalidad. No se valorarán los servicios prestados en el sector privado, ni los realizados en virtud de la normativa de Contratación del Sector Público.

En relación con la formación, se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la administración a los que se pretende acceder.

7.2. Méritos que se computan:

7.2.1. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.
- b) Por cada mes de antigüedad en Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos.
- c) Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos.

Para acreditar estos méritos, se toman en cuenta los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se

aportarán de oficio por el propio Ayuntamiento.

- Los servicios prestados en otra Administración Pública se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada.

- Se computarán como periodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones:

- Excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia forzosa.
- Servicios especiales.
- Incapacidad laboral temporal.
- Permisos de maternidad y paternidad, por situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento.

7.2.2. Formación (máximo 2 puntos):

a) Por cada 10 horas en cursos y actividades formativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte u otra formación de carácter transversal, entendida como tal: Prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. Dichos cursos deberán ser organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria: La Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Para acreditar estos méritos, se toman en cuenta los siguientes criterios:

Únicamente se admitirá como acreditación copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades formativas. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

- Un crédito equivale a 10 horas.

7.3. Criterios de desempate.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1a.
- b) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1b.
- c) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1c.
- d) Mayor formación relacionada con el puesto al que se opte.

Si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

8. Propuesta de selección, resolución, nombramiento y toma de posesión.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección: <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección: <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>.

Una vez resuelta y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta que corresponde a la persona aspirante aprobada como personal laboral fijo por obtener la mayor puntuación. Si se produjera renuncia del/de la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, propuesta complementaria de persona aspirante que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las presentes bases.

La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Las personas que ya tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Seguidamente, se elevará dicha propuesta, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante seleccionada, al órgano competente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona a los efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplidos los siguientes trámites se procederá al nombramiento a favor de la persona aspirante seleccionada, quien deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

En el mismo plazo, en su caso, el/la interesado/a deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Tomada posesión por la persona seleccionada, comenzará un periodo de prueba será de 3 meses; excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en la plaza ofertada. Superado este periodo, culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

9. Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

Las personas aspirantes tienen derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad oposición.

10. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Lavado Barroso.

ANEXO I. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

Denominación	Vacantes	Grupo	Jornada
Oficial Primera Albañil	1	C2	100%

ANEXO II. TITULACIÓN EXIGIDA

Denominación	Titulación exigida
Oficial Primera Albañil	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____ con NIF: _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de una plaza de: _____ del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Que adjunta formulario de autovaloración de méritos cumplimentado y valorado, declarando responsablemente y bajo su responsabilidad que son ciertos los datos invocados en el presente modelo de autovaloración de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo para la provisión de una plaza de: _____, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3 de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número ____ de fecha _____, aceptando íntegramente las bases de la convocatoria.

Los Santos de Maimona, ____ de _____ de 202__

Firma de la/del solicitante,

Protección de datos de carácter personal: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, con CIF: P0612200F y domicilio en calle Doctor Fernández Santana, 1, 06230-Los Santos de Maimona, provincia de Badajoz, con la finalidad de gestionar su solicitud. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica registro@lossantosdemaimona.com, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (aepd.es).

Il'tmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

ANEXO IV. AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.

Denominación Puesto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:				

Por cada mes de antigüedad en Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05.

Denominación puesto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:				

Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos.

Denominación puesto en otra Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:				

Total experiencia (máximo 8 puntos): _____.

Formación (máximo 2 puntos).

Por cada 10 horas en cursos y actividades formativas: 0,25 puntos.

Denominación	Entidad que lo convocó/impartió/homologó	Número horas/créditos	Puntuación
Puntuación:			

Total formación (máximo 2 puntos): _____.

Los Santos de Maimona, ____ de _____ de 202__.

Firma de la/del solicitante"

Contra las presentes bases de convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 1346/2024

Bases de la convocatoria de plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo público de Policía Rural

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 1 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar las bases de convocatoria que han de regir el procedimiento excepcional de selección de personal en el marco de la Ley 20/2021, por turno libre y sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular las bases que van a regir las convocatorias para la selección de las plazas que figuran en el anexo I, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, todas en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

El uso del concurso como proceso excepcional, se justifica con la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994). Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal

(STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

2. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Junta de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes y acceso de las personas con discapacidad.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida, de acuerdo con dispuesto en el anexo II.
- g) Si procede, será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien aspire al acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

Los requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionada/o la/el aspirante, del modo indicado en las bases de convocatoria.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo III de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del

extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@lossantosdemaimona.com con el asunto "Avance instancia para participar en proceso selectivo de la (indicar plaza a la que se aspire)", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición, así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de las pruebas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Se habilitará en el anexo IV una hoja de autovaloración de méritos, en la que cada aspirante podrá incorporar cada uno de los méritos que posea, por lo que al final de la solicitud y una vez remitida la misma, cada persona contará con una hoja indicativa de la puntuación por los méritos obtenidos, que en cualquier caso tendrá carácter informativo respecto del Tribunal Calificador, y vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copias de todos los méritos alegados para el concurso:

- a) Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- b) Certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada, así como el tiempo de ocupación efectiva de la plaza. Los méritos de este tipo de las personas aspirantes relacionados con el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se comprobarán de oficio. No obstante, deberán invocarse en solicitud.
- c) Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades formativas.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración de la sesión de valoración de los méritos, que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario. Uno de los vocales y su suplente se designará a propuesta de la Junta de Extremadura.

- Presidente: Un empleado/a público/a, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro empleados/as públicos/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía, siendo uno de ellos empleado/a público/a de la Junta de Extremadura y otro/a, de la Diputación de Badajoz.
- Secretario: Un/a funcionario/a de la Corporación, a designar por la persona titular de la Alcaldía o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, dos vocales y Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Desarrollo de la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso de méritos.

7.1.- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales sexta y octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional y único, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados de experiencia y formación.

En relación con la experiencia profesional, solo serán tenidos en cuenta los méritos obtenidos en la plaza de igual denominación a la que se opta, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, contratación o situación equivalente de temporalidad. No se valorarán los servicios prestados en el sector privado, ni los realizados en virtud de la normativa de Contratación del Sector Público.

En relación con la formación, se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder.

7.2. Méritos que se computan:

7.2.1. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.
- b) Por cada mes de antigüedad en Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos.
- c) Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos.

Para acreditar estos méritos, se toman en cuenta los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se aportarán de oficio por el propio Ayuntamiento.
- Los servicios prestados en otra Administración Pública se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.
- Se computarán como periodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones:
 - Excedencia por cuidado de hijos o familiares.
 - Excedencia por razón de violencia de género.
 - Excedencia forzosa.
 - Servicios especiales.
 - Incapacidad laboral temporal.
 - Permisos de maternidad y paternidad, por situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento.

7.2.2. Formación (máximo 2 puntos).

- a) Por cada 10 horas en cursos y actividades formativas: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo

del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Para acreditar estos méritos, se toman en cuenta los siguientes criterios:

Únicamente se admitirá como acreditación copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades formativas. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

- Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

- Un crédito equivale a 10 horas.

7.3. Criterios de desempate.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1a.
- b) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1b.
- c) Mayor puntuación en el apartado 7.2.1c.
- d) Mayor formación relacionada con el puesto al que se opte.

Si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

8. Propuesta de selección, resolución, nombramiento y toma de posesión.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/board>.

Una vez resuelta y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta que corresponde a la persona aspirante aprobada como personal laboral fijo por obtener la mayor puntuación. Si se produjera renuncia del/de la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, propuesta complementaria de persona aspirante que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las presentes bases.

La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días

hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Las personas que ya tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Seguidamente, se elevará dicha propuesta, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante seleccionada, al órgano competente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona a los efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplidos los siguientes trámites se procederá al nombramiento a favor de la persona aspirante seleccionada, quien deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

En el mismo plazo, en su caso, el/la interesado/a deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Tomada posesión por la persona seleccionada, comenzará un periodo de prueba será de tres meses; excepto que la persona seleccionada haya prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en la plaza ofertada. Superado este periodo, culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

9. Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos.

Las personas aspirantes tienen derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad oposición.

10. Recursos.

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

Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Lavado Barroso.

ANEXO I. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

Denominación	Vacantes	Grupo	Jornada
Policía Rural	2	E	100%

ANEXO II. TITULACIÓN EXIGIDA

Denominación	Titulación exigida
Policía Rural	Sin requisito de titulación

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____ con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de una plaza de: _____ del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona,

Que adjunta formulario de autovaloración de méritos cumplimentado y valorado, declarando responsablemente y bajo su responsabilidad que son ciertos los datos invocados en el presente modelo de autovaloración de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo para la provisión de una plaza de: _____, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3 de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____.

Los Santos de Maimona, ____ de _____ de 202__.

Firma de la/del solicitante,

Protección de datos de carácter personal: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, con CIF P0612200F y domicilio en calle Doctor Fernández Santana, 1, 06230, Los Santos de Maimona, provincia de Badajoz, con la finalidad de gestionar su solicitud. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica registro@lossantosdemaimona.com, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es).

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

ANEXO IV. AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.

Denominación puesto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
			Puntuación total	

Por cada mes de antigüedad en Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05.

Denominación puesto en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
			Puntuación total	

Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos.

Denominación puesto en otra Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	Número de meses completos de servicios prestados	Puntuación
			Puntuación total	

Total experiencia (máximo 8 puntos): _____

Formación (máximo 2 puntos).

Por cada 10 horas en cursos y actividades formativas: 0,2 puntos.

Denominación	Entidad que lo convocó/impartió/homologó	N.º horas/créditos	Puntuación

Denominación	Entidad que lo convocó/impartió/homologó	N.º horas/créditos	Puntuación
		Puntuación	

Total formación (máximo 2 puntos): _____

Los Santos de Maimona, ____ de _____ de 202__.

Firma de la/del solicitante"

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

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente. Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 1351/2024

Aprobación del plan estratégico de subvenciones 2024 del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

El Pleno del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en sesión ordinaria de fecha 21 de marzo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA 2024

Visto que el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones introdujo la obligación para los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones: elaborar un plan estratégico de subvenciones, en el que deben concretarse los objetivos y efectos pretendidos con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, sujetándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Considerando que dicho plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases sobre Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera para 2022", con el siguiente contenido:

Segundo.- Disponer la publicación del presente Plan en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas administraciones públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, en este caso de carácter anual, y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2024, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales del ejercicio 2024 y la aprobación de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

Artículo 5.

El Ayuntamiento de Oliva de la Frontera concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local o redunden en el beneficio de la población de Oliva de la Frontera que supongan una mejora de la sociedad olivera.

Artículo 6.

El Ayuntamiento de Oliva de la Frontera establecerá para el ejercicio 2024 subvenciones en las siguientes áreas de su competencia:

- Acción social: Promoción del asociacionismo y participación ciudadana.
- Deportes: Prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.
- Educación y Cultura: Difusión de la Pasión Viviente y premio a los mejores expedientes académicos.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 7.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

- Subvención destinada a Asociaciones locales sin ánimo de lucro en el ejercicio 2024, en régimen de concurrencia competitiva:

- a) Objetivos: Financiar proyectos y actividades de interés social en el municipio de Oliva de la Frontera.
- b) Efectos pretendidos: Potenciar el tejido asociativo de nuestra localidad y facilitar la realización de proyectos y actividades de interés social en el municipio de Oliva de la Frontera que amplíen y complementen la oferta municipal.
- c) Plazo: Las actividades subvencionables por esta línea deberán realizarse durante el ejercicio 2024.
- d) Costes previsibles: 10.000,00 euros.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo las siguientes partidas presupuestarias: Por programas: 334; Económica: 480.

- Ayudas por natalidad para el ejercicio 2024:

- a) Objetivos: Apoyar a las familias en los gastos derivados del nacimiento o adopción de hijos o hijas.
- b) Efectos pretendidos: Incentivar la fijación de la población en el municipio.
- c) Plazo: Serán subvencionables los nacimientos o adopciones acaecidas en el ejercicio 2024.
- d) Costes previsibles: 20.000,00 euros.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo las siguientes

partidas presupuestarias: Por programas: 232; Económica: 480.

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES

Artículo 8.

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, la siguiente línea de subvención:

- Subvención nominativa al Club Polideportivo Oliva:

a) Objetivos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo, desplazamientos y otros gastos que debe afrontar el Club a lo largo de la temporada de competición.

b) Efectos pretendidos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el municipio, ayudar al sostenimiento de los gastos corrientes del Club Polideportivo Oliva para su participación en competiciones o eventos deportivos.

c) Plazo: Los gastos subvencionables deben realizarse en el año 2024.

d) Costes previsibles: 6.000,00 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias: Por programas: 341; Económica: 480.

CAPÍTULO V. SUBVENCIÓN A LA ASOCIACIÓN PASIÓN VIVIENTE

Artículo 9.

Se establece una subvención atendiendo a la excepcionalidad de la celebración de la Pasión Viviente y su declaración de Interés Turístico Nacional se establece la siguiente línea de subvención:

- a) Objetivos: Promocionar la Pasión Viviente como fiesta de interés turístico nacional.

- b) Efectos pretendidos: Colaborar con la financiación de la Pasión Viviente.

- c) Plazo: La realización de la Pasión Viviente 2024.

- d) Costes previsibles: 2.000,00 €.

- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias: Por programas: 432; Económica: 480.

CAPÍTULO VI. SUBVENCIÓN A LOS MEJORES EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Artículo 10.

- a) Objetivos: Premiar los mejores expedientes académicos.

- b) Efectos pretendidos: Potenciar el esfuerzo individual y el espíritu de superación personal.

- c) Plazo: Curso académico 2023/24.

- d) Costes previsibles: 4.000,00 €.

- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias: Por programas: 334; Económica: 481.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 11.

El Concejal Delegado de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

En el primer semestre del año siguiente al de la previsión cada año, el Concejal Delegado de Hacienda presentará ante el Pleno un informe en el que se evalúe la ejecución del Plan.

Artículo 12.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, el Concejal Delegado de Hacienda deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, que permita conocer la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos de cada una de las líneas de subvención y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Tercero.- Contra el presente acuerdo de aprobación del Plan estratégico de subvenciones 2024, que pone fin a la vía administrativa, procede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la citada publicación.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio García Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 1350/2024

Programa de activación para el empleo local de Oliva de la Frontera

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE OLIVA DE LA FRONTERA

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión, de fecha 21 de marzo de 2024, ha aprobado el programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera para el ejercicio 2024.

Dicho programa se aprueba al amparo de lo establecido en la DA novena del Texto Refundido de la Ley de empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.c) 4.º de la Ley 3/2019, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.

Se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y oír alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

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

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Antonio García Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Orellana la Vieja
Orellana la Vieja (Badajoz)
Anuncio 1354/2024
Delegación de funciones de la alcaldía

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de abril de 2024, se aprobó la delegación de funciones de la Alcaldía en el primer teniente de Alcalde, don Antonio Manuel Sierra Martín desde el 2 de abril de 2024 hasta el 9 de abril de 2024, ambos incluidos.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María del Pilar Carmona Acosta.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peñalsordo
Peñalsordo (Badajoz)
Anuncio 1352/2024
Aprobación inicial del Reglamento de compras

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Peñalsordo, en sesión ordinaria celebrada el día 27-3-2024, acordó la aprobación provisional del Reglamento de Compras del Ayuntamiento de Peñalsordo:

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidente, Manuela Luque Chamorro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Quintana de la Serena
Quintana de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1337/2024
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2024, se aprobó el presupuesto

general para el ejercicio de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, se expone al público, durante el plazo de 15 días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo antes citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2.º del mencionado artículo 170.

Se indica expresamente, que en el presupuesto aparecen proyectadas operaciones de crédito con detalle de sus características y con destino a la financiación de inversiones a ejecutar en el ejercicio a que el presupuesto se refiere, a efectos de que puedan examinarse si se estima conveniente.

En el supuesto de que en el Plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Quintana de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raimundo Dávila Fortuna.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Salvaleón

Salvaleón (Badajoz)

Anuncio 1361/2024

Corrección de error en anuncio publicado el 2 de abril de 2024, sobre aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024

CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO PUBLICADO EL 2 DE ABRIL DE 2024, SOBRE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024

RECTIFICACIÓN PUBLICACIÓN ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024

Advertido error en el anuncio 1297/2024, publicado en el BOP número 62 de fecha 2 de abril de 2024, referente a la aprobación inicial del presupuesto general 2024, queda rectificado en la forma que se indica a continuación:

- Donde dice:

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Sandra Narciso García.

- Debe decir:

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Flores Albarrán.

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Flores Albarrán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 1345/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 27 de febrero de 2024, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2024, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, cuyo resumen por capítulos queda como sigue:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe/€
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.500,00
VI	Inversiones reales	32.094,81
Total		33.594,81

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe/€
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.000,00
IV	Transferencias corrientes	1.500,00
VI	Inversiones reales	29.094,81
Total		33.594,81

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el citado precepto, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros
Santa Marta de los Barros (Badajoz)
Anuncio 702/2024

Solicitud de autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad "servicio de peluquería señoras y caballeros"

Por parte de don Rubén Barragán Suárez, se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad, "servicio peluquería señoras y caballeros" (epígrafe: 9721) a ubicar en la c/ Portugalejo, número 39 de la localidad de Santa Marta.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de aplicación del decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el grupo 755 del anexo IB, de la Ordenanza municipal

reguladora de la comunicación previa para el ejercicio de determinadas actividades.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 1348/2024

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal del ejercicio 2024

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de marzo de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 [<http://seguradeleon.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Segura de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel M.ª Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero
Torre de Miguel Sesmero (Badajoz)
Anuncio 1347/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público de Torre de Miguel Sesmero

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público de Torre de Miguel Sesmero, adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero el día 25 de enero de 2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 30 de 12 de febrero de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones a dicho acuerdo, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose el texto de la modificación.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

"ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL SESMERO

Artículo 7. Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo

2. Concretamente, y sin perjuicio de las actuaciones que se puedan acordar, el Ayuntamiento:

- a) Llevará a cabo las campañas informativas de comunicación que sean necesarias, con la intensidad y la duración oportunas y utilizando los medios adecuados para llegar a las comunidades o colectivos específicos, sobre la necesidad de garantizar y fomentar la convivencia y de respetar los derechos de los demás y el propio espacio público.
- b) Estimulará el comportamiento solidario de los ciudadanos y las ciudadanas en los espacios públicos para que presten ayuda a las personas que la necesiten para transitar u orientarse, que hayan sufrido accidentes o que se encuentren en circunstancias similares. Se fomentarán también otras actitudes de solidaridad que contribuyan a que la ciudad sea más amable y acogedora, especialmente con las personas que más lo necesiten.
- c) Promoverá el respeto a la diversidad cultural y religiosa, con el fin de evitar actitudes contrarias a la dignidad de las personas y comportamientos discriminatorios, especialmente de naturaleza xenófoba, racista, sexista u homófoba".

Torre de Miguel Sesmero, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Beatriz González Fernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero
Torre de Miguel Sesmero (Badajoz)
Anuncio 1355/2024**

Aprobación definitiva de la modificación de varias ordenanzas fiscales

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero,

Hace saber: Que este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y uso de los servicios de la residencia y centro de día de mayores de torre de miguel sesmero
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de comidas en residencia y centro de día de mayores de torre de miguel sesmero
- Ordenanza reguladora del precio público por suministro de agua potable

Cuyo texto íntegro se publica a continuación y que es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA Y USO DE LOS SERVICIOS DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE TORRE DE MIGUEL SESMERO

Se modifica el artículo 5 (tarifa), que queda de la siguiente manera:

"Artículo 5.º.- La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa:

a) Usuarios residentes del centro con plaza de convenio.

Por estancia en la residencia de mayores, en habitación doble con derecho a manutención (cuatro comidas al día, es decir, desayuno, comida, merienda y cena), lavandería, planchado y limpieza de habitaciones y baños, se abonará el 75% de los ingresos percibidos o el 65% si estos son inferiores al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

- Las aportaciones anuales totales no excederán en ningún caso del coste que cada año establezca el convenio de mantenimiento entre el Ayuntamiento y la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

En los supuestos de plazas no concertadas con la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, los residentes, deberán de abonar las cuantías a aplicar en cada caso:

a.1) Plazas públicas con PEVS (prestación económica vinculada al servicio), cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario.

a.1.1) Usuario con dependencia moderada. Grado I	Cuota mes 1.672,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.672,00 €
a.1.2) Usuario con dependencia severa. Grado II	Cuota mes 1.672,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.672,00 €
a.1.3) Usuario con gran dependencia. Grado III	Cuota mes 1.789,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.789,00 €

a.2) Resto de plazas. Cuota establecida según el grado de dependencia reconocido.

a.2.1) Usuario residente con dependencia asimilable a Grado II	Cuota mes 1.672,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.672,00 €
a.2.2) Usuario residente con dependencia asimilable a Grado III	Cuota mes 1.789,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.789,00 €

a.3) Reducciones en la tarifa en plazas privadas.

Los residentes deberán abonar las cuantías a aplicar en cada caso según su circunstancia económica (suma de todos los ingresos):

- Ingresos inferiores a 950,00 €: 1.342,00 €.
- Ingresos inferiores a 1.050,00 €: 1.454,00 €.

b) Usuarios válidos del centro.

- Cuota mes: 1.296,00 € y su cónyuge, 1.296,00 € mes.

c) Usuarios asistentes al «centro de día».

En caso de concierto con la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, los usuarios abonarán el 25 % de los ingresos que perciban por todos los conceptos.

En los supuestos de las plazas no concertadas con la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura, se establecen las siguientes tarifas:

c.1) Plazas de centro de día para usuarios con PEVS (prestación económica vinculada al servicio), el usuario abonará la cuota diferenciada por grado de dependencia reconocida.

c.1.1) Usuario con dependencia moderada. Grado I	Cuota mes 854,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 854,00 €
c.1.2) Usuario con dependencia severa. Grado II	Cuota mes 854,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 854,00 €
c.1.3) Usuario con gran dependencia. Grado III	Cuota mes 1.080,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.080,00 €

c.2) Resto de plazas. Cuota establecida para personas con grado y nivel de dependencia reconocido:

c.2.1) Usuarios de centro de día con dependencia asimilable a grado II/I	Cuota mes 854,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 854,00 €
c.2.2) Usuarios de centro de día con dependencia asimilable a grado III	Cuota mes 1.080,00 €	Cónyuge misma dependencia	Cuota mes 1.080,00 €

En todo caso, se tendrán en cuenta las bonificaciones y exenciones contempladas en la normativa, vigente establecida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y que se aplicarán previa justificación documental.

c.3.) Se contempla la posibilidad de un servicio complementario de comida a domicilio con carácter privado, cuyo importe se establecerá en ordenanza fiscal aprobada al efecto para establecer el servicio concreto.

c.4.) En caso de requerir traslados se establecen las siguientes condiciones:

c.4.1) Residentes en el término municipal de Torre de Miguel Sesmero estarán exentos de abonar gastos de traslado al centro residencial y/o centro de día.

c.4.2) Residentes en otros municipios se establecerá el pago por traslado en función del kilometraje multiplicado por una cuota fija, que se establece en: 0,35 € /km.

c.4.3) En caso de que accedieran a este servicio, más de un usuario procedente de una misma localidad, distinta a la de ubicación del centro, ese kilometraje se afrontará de manera proporcional entre el número de usuarios que se beneficien del servicio.

d) Usuarios válidos asistentes al "centro de día".

Cuota mes: 684,00 €/mes.

e) Tarifa diferenciada por servicios discrecionales:

Gestiones fuera de la residencia	14,24 €
Acompañamiento en salidas del centro, hospitalizaciones...	14,24 €
Fisioterapia y podología	22,10 €
Peluquería	13,26 €

El cobro de los servicios lo gestionará directamente el concesionario.

Las cuotas resultantes de aplicar el presente artículo llevan incluido IVA.

Las tarifas recogidas en el presente artículo serán revisadas al inicio de cada ejercicio, incrementándose con el IPC, en su caso."

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE COMIDAS EN RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE TORRE DE MIGUEL SESMERO

Se modifica el artículo 7 (tasa), que queda de la siguiente manera:

"artículo 7. Tasa. El importe de la tasa por la prestación del Servicio Municipal de Comida a Domicilio (CAD) será de 296,00 € mensuales.

En caso de que el usuario no haga uso del Servicio Municipal de Comida a Domicilio (CAD) con una periodicidad mensual, se establecerá una tarifa de 7,77 €/día por comida y 5,20 €/día por cena.

Dicha tasa podrá, en función de las circunstancias personales de los usuarios, previo visto bueno de los Servicios Sociales y la Alcaldía, ser bonificado por el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, de tal forma que el usuario vea reducido su importe mensual, sufragando el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero la diferencia entre la bonificación y la totalidad del coste del servicio, con cargo y de conformidad con los respectivos convenios firmados entre la empresa adjudicataria de la prestación de la Residencia de Mayores y Pisos Tutelados de Torre de Miguel Sesmero y el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero."

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

La modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por suministro de Agua potable consiste en incrementar el importe de la tarifa en el porcentaje de incremento del Índice de Precios al Consumo aprobado por el órgano correspondiente a diciembre de 2023 (3,1 %).

Lo que se pone en conocimiento del público en cumplimiento en el artículo 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los interesados en el expediente puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Torre de Miguel Sesmero, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Beatriz González Fernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)
Anuncio 1326/2024

Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2024

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIA PARA 2024, CONTEMPLADAS EN EL ACUERDO DE 14 DE FEBRERO DE 2024, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS PARA 2024

Se hace público para general conocimiento, el decreto de Alcaldía número 29/2024 por el que se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2024, con el contenido que a continuación se reproduce.

DECRETO:

Visto que, al amparo de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX), se ha articulado una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, a través de los programas de colaboración municipal, que tratan de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuven para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Considerando que dichos programas recaen sobre ámbitos competenciales compartidos entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y las entidades locales.

Considerando la resolución de 15 de febrero del 2014, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero del 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.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que se determine, resultando necesaria la aprobación de unas bases específicas que regulen las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias a conceder por el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, durante el ejercicio 2024.

Examinado el expediente tramitado al efecto

RESUELVO:

Primero: Aprobar las bases específicas, con convocatoria, reguladoras de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias a conceder por el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el ejercicio 2024 y sus anexos, cuyo tenor literal es el siguiente,

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación de las ayudas económicas de apoyo social para contingencias, en el término municipal de Villagarcía de la Torre, para el año 2024, en base al decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias y al acuerdo de 14 de febrero de 2024, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024, publicado por resolución de 15 de febrero de 2024 (DOE número 33 de 16 de febrero de 2024).

Segundo.- Definición y naturaleza.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

Tercero.- Características.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

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

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

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

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

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

Cuarto.- 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, aún siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en 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. 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.

Asimismo, a las personas a las que se 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 2/2002, 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.

c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la

unidad familiar sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar.

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

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

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

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

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

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

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

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atenderlas 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.

Quinta.- 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, 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.

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

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

Séptima.- 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 de este decreto.

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

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

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

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

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiadas solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

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

Octava.- 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): 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c): 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.

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

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

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e): 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): 2.010,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g): 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.

3. Las entidades locales podrán conceder ayudas por importe superior a las cuantías establecidas en los apartados precedentes o por el importe no cubierto por estas ayudas, con cargo a sus propios fondos.

Novena.- Obligaciones de las personas solicitantes.

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

a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del

personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

Décima.- Subrogación.

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

Undécima.- Solicitudes.

El procedimiento se iniciará, a solicitud de la persona interesada, mediante presentación del impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como anexo I y que se podrá obtener directamente en el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, en el Registro del Ayuntamiento junto con la documentación necesaria.

Duodécima.- Documentación.

La documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de estas ayudas es la que se indica a continuación:

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

El resto de personas de nacionalidad extranjera distinta a la señalada en el párrafo anterior deberán aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberán aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.º.- En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

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

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

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

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

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

h) Certificado de pensiones y prestaciones de todas las personas integrantes de la unidad familiar remitido 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.

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

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe.

m) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe.

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.

n) 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.

o) 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.

Decimotercera.- Plazo de solicitud.

1.- El plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de estas bases y finalizará el 1 de diciembre de 2024, salvo agotamiento del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará, una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad, situación que podrá darse, igualmente, cuando, dado el número de las presentadas, se prevea dicho agotamiento con anterioridad a la citada fecha.

2.- Si la solicitud adoleciera de algún defecto o no fuera acompañada de algún documento exigido, se requerirá a la persona interesada para que en plazo de diez días hábiles, siguientes a dicho requerimiento, subsane los defectos observados o presente la documentación requerida, advirtiéndole que, de no hacerlo así en el citado plazo, se le tendrá por desistida de la solicitud presentada, 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.

Decimocuarta.- Resolución de la ayuda.

Comprobado que la solicitud se encuentra debidamente cumplimentada y que se aportan con la misma todos los documentos exigidos, el Alcalde o persona que le sustituya, previo informe técnico del/a instructor/a especificando si la persona solicitante y sus respectivas unidades de convivencia, reúnen o no los requisitos exigidos para ser beneficiarias de las ayudas, formulará la correspondiente propuesta de resolución.

La resolución de concesión, será notificada personalmente a la persona interesada, 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.

El plazo máximo para resolver el procedimiento dada su naturaleza extraordinaria, será de un mes. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada

su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo establecido por la entidad local el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

Decimosexta.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

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

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

Decimoséptima.- 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.

Decimoctava.- Fondos destinados al pago de la ayuda.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, incluida en la aplicación presupuestaria 231/480 del ejercicio 2024. Crédito, año 2024, 4.543,34 €

Disposición final primera.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del/ de la solicitante.

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

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

2. Datos de la unidad familiar.

Nombre y apellidos	Parentesco	DNI/NIE

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

<input type="checkbox"/> Alojamiento:			
<input type="checkbox"/> Gastos de alquiler	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Gastos de préstamo hipotecario	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Alojamiento temporal/traslado de enseres	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Instalaciones y/o equipamiento básico:			
<input type="checkbox"/> Gastos de mobiliario básico	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Gastos de electrodomésticos	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Necesidades básicas	Importe:		euros
<input type="checkbox"/> Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el sistema público			

<input type="checkbox"/> Gasto farmacéutico	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Vacunas indispensables	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Desplazamientos	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Alojamiento durante tratamiento	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Prótesis auditivas	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Gafas	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Material ortoprotésico	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Tratamiento dental	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Endeudamiento previo de	Importe:	euros
<input type="checkbox"/> Carencia crítica excepcional	Importe:	euros

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

El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

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

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

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

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

En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.

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

Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.

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

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

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

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

Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.

Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.

Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del Impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.

Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

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

Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.

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

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

Certificado de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.

En caso de incrementos patrimoniales: Documentación notarial o certificación de la entidad bancaria acreditativa de dichos incrementos.

En caso de préstamo hipotecario: Copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.

En caso de alquiler: Copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.

En caso de alojamiento temporal: Copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.

En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: Dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.

En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el sistema sanitario público: Informe del/de la Facultativo/a o Técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.

En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

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

En caso de gastos de endeudamiento previo: Factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

Otra documentación necesaria:

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

5. Datos bancarios.

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

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

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.

Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto	Fecha	solicitud/concesión	Importe (€)

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

En _____ a ____ de _____ de 20__.

Firmadel/la solicitante: _____

Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

PROTECCIÓN DE DATOS:

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

- a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es tramitar la prestación por contingencias.
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).
- d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la administración pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
- e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un Juez o Tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derechos de las personas interesadas: Acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitarla supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado."

Segundo: Aprobar un gasto por importe de 4.543,34 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 231/480 del estado de gastos del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, destinado a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2024.

La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Tercero: Aprobar la convocatoria para el año 2024 de las citadas ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Cuarto: Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://villagaraciadelatorre.sedelectronica.es>).

Quinto: Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión ordinaria que se celebre."

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1363/2024

Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas a fomentar y facilitar la contratación de personas desempleadas dentro del régimen general de la Seguridad Social durante el año 2024

EXTRACTO BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A FOMENTAR Y FACILITAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DENTRO DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DURANTE EL AÑO 2024

BDNS (IDENTIF.): 752193

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/752193>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a estas ayudas las personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes o sociedades civiles, legalmente constituidas, que lleven a cabo actividades empresariales y cumplan los siguientes requisitos:

- Que su actividad empresarial se desarrolle en el término municipal de Villanueva de la Serena.
- Que el centro de trabajo de la persona cuya contratación sea objeto de ayuda esté ubicado en el término municipal de Villanueva de la Serena.

- Que la actividad económica sea desarrollada por un trabajador autónomo, una microempresa o pyme. A estos efectos, se atenderá a las definiciones recogidas en el anexo de la recomendación de la Comisión Europea 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresa, pequeñas y medianas empresas, publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea de 20 de mayo de 2003.
- Estar dado de alta en el régimen general de la Seguridad Social o en la Mutua Profesional correspondiente en el momento de la presentación de la solicitud.
- Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales y laborales, así como ante el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
- No estar sancionado ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad (comunidades de bienes, sociedades civiles), deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas a contratar con la subvención reconocida a las entidades beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Padrón de Villanueva de la Serena al menos 3 meses antes del inicio de la contratación.
- Estar en situación de desempleo e inscritas como demandantes en el Servicio Público de Empleo, y que no hayan estado vinculadas a la empresa objeto de subvención como mínimo 3 meses antes de la contratación.

Exclusiones.

No serán objeto de subvención:

- Las contrataciones iniciales que se deriven de una sucesión en la titularidad de la empresa o cambio en la forma jurídica de esta.
- Las contrataciones que afecten a cónyuges, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado, inclusive, del empresariado, y sus análogas en caso de parejas de hecho, o, en su caso, de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas.
- La contratación por la misma empresa de un mismo trabajador si ha sido subvencionada en convocatorias anteriores.
- Las contrataciones que afecten a personas que tengan o hayan tenido durante el año previo a la contratación participaciones en las sociedades que solicitan la ayuda.
- Quienes no se encuentren al corriente de sus obligaciones de justificación de subvenciones de ejercicios anteriores con el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. La concurrencia de esta circunstancia se comprobará directamente por el Ayuntamiento en la fase de instrucción del procedimiento de concesión.
- Las empresas públicas y otros entes públicos, sociedades anónimas, el personal autónomo colaborador, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.
- Las empresas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
- Las empresas de trabajo temporal, en cuanto a la contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa.
- Las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segundo. Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la concesión directa de ayudas dirigidas a fomentar y facilitar la contratación de personas desempleadas dentro del régimen general de la Seguridad Social en el municipio de Villanueva de la Serena durante el año 2024.

Su finalidad es paliar, en la medida de las posibilidades de este Ayuntamiento, la situación actual de desempleo, estimulando la creación de empleo como medida de fomento y promoción del mismo, contribuyendo al desarrollo de la actividad empresarial y apoyando a las empresas del municipio.

Tercero. Bases reguladoras.

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

Aprobadas por la Alcaldesa en funciones, mediante resolución de 25 de marzo de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 61, del lunes 1 de abril de 2024.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

La cuantía total destinada a atender a estas subvenciones es de cien mil (100.000,00) euros, con cargo a la aplicación 08-433-47905 del vigente presupuesto.

La cuantía de las subvenciones a conceder se determinará de la siguiente forma:

Línea I (contratación de trabajadores en general):

- Por cada puesto de trabajo creado, a jornada completa y con una duración mínima de 6 meses: Cuatro mil quinientos (4.500,00) euros.
- Por cada puesto de trabajo creado, siendo la jornada a tiempo parcial (mínimo 50% de la jornada ordinaria) y con una duración mínima de 6 meses: Dos mil (2.000,00) euros.

Línea II (contratación de trabajadores en riesgo de exclusión social, entendiéndose como tal a los jóvenes menores de 30 años, los mayores de 45 años, personas afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33% y/o mujeres, siempre que la contratación sea en profesiones y/o ocupaciones con menor índice de empleo femenino):

- Por cada puesto de trabajo creado, a jornada completa y con una duración mínima de 6 meses: Cinco mil (5.000,00) euros.
- Por cada puesto de trabajo creado, siendo la jornada a tiempo parcial (mínimo 50% de la jornada ordinaria) y con una duración mínima de 6 meses: Dos mil quinientos (2.500,00) euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes bases en

el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 15 de diciembre de 2024.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa en funciones, Ana Belén Fernández González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 1312/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo por el que se daba aprobación inicial a la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA

PREÁMBULO

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los ciudadanos, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Texto Refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para La regulación mediante Ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad

referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Asimismo, en su disposición transitoria primera establece que las administraciones públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autónoma de regular la "tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del interesado.

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018, regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el 2 por ciento (2%) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada 20 o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismos, el Ayuntamiento de Zafra considera conveniente la aprobación de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I.- OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Zafra.

Artículo 2. Naturaleza.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan

movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Zafra, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente Ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por administración competente.

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Zafra.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Zafra tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

CAPÍTULO II.- TITULARES DEL DERECHO, CONDICIONES DE USO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 4. Titulares del derecho.

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

- a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Zafra.
- b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
- d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.
- f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Zafra.

Artículo 5. Condiciones de uso.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Derechos del titular.

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 1 hora, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se

encuentre en el interior de esa zona. No así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalado.

g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 7. Obligaciones del titular.

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando esta así lo requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.

e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Zafra cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a 15 días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que esta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Zafra cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquel de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en

esta Ordenanza.

CAPÍTULO III.- COMPETENCIAS, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, VIGENCIA, RENOVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 8. Competencias.

1. El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el Concejal Delegado en materia de tráfico.
2. Corresponderá a la Policía Local desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

Artículo 9. Procedimiento de concesión de la tarjeta de estacionamiento.

1. El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normalizado (anexo I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el registro general del Ayuntamiento de Zafra o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

a. En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:

- a.1. Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- a.2. Certificado de empadronamiento.
- a.3. Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- a.4. Documento acreditativo del grado de discapacidad.
- a.5. Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1.º. Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2.º. Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b. En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

- b.1. Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- b.2. Certificado de empadronamiento.
- b.3. Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:

c.1. Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

c.3. Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4. Permiso de circulación del vehículo.

c.5. Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

c.6. Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Zafra o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Zafra.

c.7. Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este Impuesto.

d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e. Una vez comprobado el Ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Zafra, este realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Zafra la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el Ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento

de Zafra al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Zafra expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

Artículo 10. Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de 5 años.
2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.
3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Artículo 11. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Zafra, motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.
4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.
5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada (anexo IV).

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

Artículo 12. Expedición de duplicados.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (anexo I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el registro general del Ayuntamiento de Zafra o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.
3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.
4. El Ayuntamiento de Zafra comunicará al registro de tarjetas de estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.
5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Zafra expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CAPÍTULO IV.- DOTACIÓN, UBICACIÓN, DISPOSICIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVAS DE PLAZAS DE APARCAMIENTO

Artículo 13. Dotación de plazas de aparcamiento reservadas.

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Zafra debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente Ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. En cumplimiento de la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Zafra, vienen recogidas en el anexo V de la presente Ordenanza.

b. En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

b.1. Al menos el 2 por ciento (2%) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.

b.2. Una por cada 20 o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Zafra, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Zafra adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento de Zafra facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a

entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

Artículo 14. Ubicación.

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, preferentemente en superficies horizontales o de escasa pendiente, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma, exenta de obstáculos y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.
2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

Artículo 15. Disposiciones técnicas.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente Ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre 2 plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente. Sobre la acera posterior también existirá una zona sin obstáculos, de igual ancho que la plaza y una profundidad de 3,00 m. La zona de aproximación y transferencia en calzada, paralela al vehículo, será marcada en el plano del suelo mediante marcas viales, que cumplan con la exigencia de resbaladidad, para permitir la salida y entrada con seguridad, excepto en los casos en que dicha zona coincida con un paso de peatones, u otro espacio donde esté clara la prohibición de aparcar.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona libre de obstáculos de aproximación y transferencia posterior, cuya anchura será igual a la de la plaza y su longitud de, al menos, 3,00 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. Sobre la acera lateral también existirá una zona sin obstáculos de igual longitud que la plaza con su zona de aproximación y transferencia y un ancho de 1,50 m. La zona de aproximación y transferencia en calzada posterior al vehículo será marcada en el plano del suelo mediante marcas viales que cumplan con la exigencia de resbaladidad, para permitir la salida y entrada con seguridad, excepto en los casos en que dicha zona coincida con un paso de peatones u otro espacio donde esté clara la prohibición de aparcar.

2. Señalización:

- a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo de accesibilidad para la movilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del símbolo de accesibilidad para la movilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma UNE 41501 "símbolo de accesibilidad para la movilidad. Reglas y grados de uso", que regula una figura en color blanco sobre fondo azul.
- b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.
- c. La señal vertical adecuada para señalar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo de accesibilidad para la movilidad.

Artículo 16. Procedimiento de solicitud de reserva de plaza de aparcamiento.

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el anexo VI y se resolverán en un plazo máximo de 3 meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

a.1. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a.2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del Ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del

titular de la tarjeta, que este o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada 5 años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

CAPÍTULO V.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17. Infracciones.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el Ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de 3 faltas leves.

2.c. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.

- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir.
- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello.
- La reiteración de 2 faltas graves en 2 años.

Artículo 18. Sanciones.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100,00 euros.
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300,00 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la tarjeta de estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 1.000,00 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a 2 años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

Artículo 19. Graduación de las sanciones.

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

Disposición adicional primera.

En todo lo no recogido en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Fernández Calderón.

ANEXO I. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda):

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

2. Datos del solicitante – titular:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

2. Datos del representante legal:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

3. Consulta de datos en poder de la administración:

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Zafra para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Certificado de empadronamiento.

Documento acreditativo del grado de discapacidad.

Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

.....

.....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

4. Documentación que se adjunta:

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento:

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento:

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

7. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO II. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA (MODALIDAD PROVISIONAL)

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda):

- | | | |
|------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Concesión | <input type="checkbox"/> Renovación
(debe rellenar el apartado 5 de la solicitud) | <input type="checkbox"/> Expedición de duplicado
(debe rellenar el apartado 6 de la solicitud) |
|------------------------------------|--|---|

2. Datos del solicitante – titular:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

2. Datos del representante legal:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

3. Consulta de datos en poder de la administración:

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Zafra para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Certificado de empadronamiento.

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

4. Documentación que se adjunta:

Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
 Certificado de empadronamiento.
 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
 Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
 Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
 Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento:

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento:

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

8. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.

La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.

La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO III. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

1. Datos del solicitante – titular:

Si es una persona jurídica.

Nombre institución, entidad u organismo:	CIF:
--	------

Si es una persona física.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

2. Datos del representante legal:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

3. Datos del vehículo para el que se realiza la solicitud:

Marca/Modelo	Matrícula
--------------	-----------

4. Consulta de datos en poder de la administración:

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Zafra para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Permiso de circulación del vehículo.
 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este Impuesto.

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

5. Documentación que se adjunta:

Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
 Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.
 Permiso de circulación del vehículo.
 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (municipio) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (municipio).
 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este Impuesto.
 Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
 Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. Renovación de la tarjeta de estacionamiento:

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

7. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento:

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

8. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/Dña.: _____ con DNI: Número _____ como
Secretaría General del Ayuntamiento de Zafra.

Certifica que:

El titular de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con número de tarjeta _____ valedera hasta _____ y expedida por _____ ha
presentado solicitud de renovación de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: _____.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a, en
_____ a ___ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Sello: _____

ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE ZAFRA

Número plazas	Ubicación
1	Calle Andrés Pro, número 9
2	Calle Alcazaba, números 7 y 11
2	Avenida Antonio Chacón, número 9 y frente al número 4
1	Calle Burguillos, frente al número 72
2	Avenida Cameranos, frente al número 38 y el 43
2	Calle Cervantes, números 9B y 4
2	Ciudad Deportiva, Aparc. Frente a entrada piscina a piscinas.

Número plazas	Ubicación
2	Avda. de la Constitución, frente al número 4 y frente a la entrada al CEIP Germán Cid.
1	Plaza Dulce Chacón, s/n
2	Plaza España, frente al número 5 y en el número 12
1	Avenida Estación, número 2
2	Estación de Autobuses Aparc. Estacionamiento junto a parada de taxis
1	Estación de Trenes, Aparc.
1	Calle Extremadura, junto a la entrada del edificio de los Juzgados.
1	Calle Francisco Montiel, número 2
1	Calle Hernando de Zafra, frente al número 1.
2	Calle Juan Carlos I, s/n
1	Calle Juan Ramón Jiménez, número 6
1	Calle Juana Dormer, número 27
1	Calle López Asme, número 6
1	Calle Luis Chamizo, frente al número 20
1	Calle Mezquita, número 2
1	Calle Mulhacén, número 12
2	Calle Padre Manjón, entradas principales al Centro de Salud y CEIP Pedro de Valencia.
2	Calle Perú, frente al número 2.
2	Plaza Pilar Redondo, número 3 y frente al número 13
2	Avenida De Los Príncipes, números 1 y 11.
1	Recinto Ferial, s/n
2	Plaza Regimiento Castilla 16, s/n
3	Avenida Rosario, números, 3, 26 y 53 A
1	Calle Tinajeros, número 18
2	Calle Vejer de la Frontera, esquinas con plaza Dulce Chacón y con N-432.

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda):

- Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante.
 Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante.
 Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad.
 Renovación de plaza de aparcamiento existente.

2. Datos del solicitante – titular:

Si es una persona jurídica.

Nombre institución, entidad u organismo:	CIF:
--	------

Si es una persona física.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
------------------	-------------------	---------

Fecha de nacimiento:		NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

3. Datos del representante legal:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

4. Situación de la plaza solicitada:

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. Consulta de datos en poder de la administración:

<p>Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Zafra para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.</p>
--

6. Documentación que aporta:

- Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con movilidad reducida.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio.
- Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del Ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

En _____, a ____ de _____ de _____

(Firma)

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 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.

ANUNCIOS EN GENERAL
CÁMARAS
Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1336/2024

Corrección de error en anuncio publicado el 25 de marzo de 2024 sobre extracto de la convocatoria del programa XPANDE Digital 2024

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PROGRAMA XPANDE DIGITAL 2024-CÁMARA BADAJOZ

BDNS (IDENTIF.): 750301

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/750301>).

Convocatoria de ayudas del Programa Xpande Digital 2024-Cámara de Comercio de Badajoz, publicada en el BOP-Badajoz, número 58 de fecha 25-03-2024.

Advertido error material en las mismas, se procede a realizar la debida corrección:

- Donde dice:

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 15 de abril de 2024, a las 14:00h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

- Debe decir:

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 18 de abril de 2024, a las 14:00h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Fructuoso Delgado Viñals.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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