



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 66
lunes, 8 de abril de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo (Badajoz)

[01408] Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la feria de primavera de Zafra el 13 de abril de 2024

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

[01414] Corrección de error en anuncio publicado el 1 de abril de 2024 sobre lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de seis plazas de Conductor/a de Vehículos Pesados

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Azuaga

[01410] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 04/2024 mediante crédito extraordinario

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

[01412] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales, mobiliario e instalaciones municipales

Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara

[01409] Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de licencia de auto-taxi y apertura del plazo de presentación de solicitudes

Ayuntamiento de Don Álvaro

[01382] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público del servicio de residencia geriátrica y centro de día

Ayuntamiento de La Codosera

[01393] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras

Ayuntamiento de La Zarza

[01052] Licencia de apertura y ejercicio de la actividad de local destinado a café bar

Ayuntamiento de Lobón

[01396] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de los caminos rurales en el término municipal de Lobón

Ayuntamiento de Malpartida de la Serena

[01402] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

[01399] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos de Malpartida de la Serena

[01400] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso y mantenimiento de los caminos públicos rurales de titularidad municipal de Malpartida de la Serena

[01398] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio

Ayuntamiento de Montijo

[01415] Corrección de error en anuncio publicado el 3 de abril de 2024 sobre bases que han de regir la convocatoria de selección, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[01413] Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza reguladora de ayudas a la natalidad/cheque bebé

Ayuntamiento de Puebla de Obando

[01397] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024

Ayuntamiento de Valdelacalzada

[01403] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Valencia de las Torres

[01405] Bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias año 2024

[01401] Bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal para suministros vitales para el año 2024

Ayuntamiento de Valverde de Burguillos

[01411] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Encargado de Obras, composición del órgano de selección y fecha de las pruebas de la fase de oposición

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[01379] Convocatoria del proceso selectivo por concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Intervención

Ayuntamiento de Villalba de los Barros

[01394] Determinación horario comisión informativa permanente especial de cuentas, de hacienda y asuntos generales

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01406] Extinción de la delegación genérica de competencias

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "Cijara" (Herrera del Duque)

[01404] Exposición pública de la cuenta general de 2021

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Delegación del Gobierno en Extremadura

Área de Industria y Energía (Badajoz)

[01216] Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental de las plantas solares fotovoltaicas "Nita I" y "Nita II"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo
Badajoz**

Anuncio 1408/2024

Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la feria de primavera de Zafra el 13 de abril de 2024

APROBACIÓN DE EXPEDIENTE Y PLIEGO DE ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE RAZA MERINA BLANCA DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE CRIADORES DE GANADO MERINO CON MOTIVO DE LA FERIA DE PRIMAVERA EN ZAFRA

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE LA FINCA LA COCOSA PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE CRIADORES DE GANADO MERINO CON MOTIVO DE LA FERIA DE PRIMAVERA EN ZAFRA

Doña Carmen Yáñez Quirós, Vicepresidenta segunda y Diputada-Delegada del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, en virtud de las competencias que le atribuye el decreto del Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, de fecha 1 de julio de 2023, de configuración de Áreas y Delegaciones para el mandato 2023/2027, publicado en BOP de 3 de julio de 2023,

ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 14 de marzo de 2024, se recibe informe del Técnico de la finca La Cocosa, en el que se pone de manifiesto que Diputación de Badajoz, a través del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, considera conveniente la participación en la subasta organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino para su celebración en Zafra el 13 de abril de 2024. La presencia de la Diputación en la misma se hará efectiva con la enajenación de 40 animales hembras de ovino distribuidos en 4 lotes y 2 machos de ovino distribuidos en 1 lote cada uno.

Segundo.- En base al informe recibido, con fecha 14 de marzo de 2024, se emite informe propuesta del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, por el que se propone la participación de la Diputación de Badajoz en calidad de ganadero, en la subasta organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino.

Tercero.- Con fecha 15 de marzo de 2024, se ordena el inicio del expediente por esta Vicepresidencia, y una vez completado el mismo se remite para su Informe por Secretaría General y posterior fiscalización de Intervención.

FUNDAMENTOS

Primero.- El Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo desempeña las competencias provinciales en materia de medio ambiente urbano y rural, destacando entre sus funciones el fomento de sistemas agroganaderos sostenibles así como la promoción de las ferias ganaderas en la provincia.

Segundo.- A través de la gestión de la finca La Cocosa, propiedad de Diputación de Badajoz, el Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo colabora en el mantenimiento de la ganadería autóctona de la provincia contribuyendo a la mejora genética de las cabañas de ovino (merino) y porcino (lampiño). De esta forma, promueve y participa con ganado procedente de la finca, en certámenes ganaderos organizados por los ayuntamientos de la provincia y por las Asociaciones Nacionales de Criadores en las que está inscrita.

Tercero.- Se han recibido con fecha 20/03/2024 y 22/03/2024 los informes favorables de Secretaría General e Intervención, respectivamente.

En base a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003

HE RESUELTO:

La aprobación del expediente y de la convocatoria de la subasta para la enajenación de 40 animales hembras, distribuidos en 4 lotes y 2 animales machos distribuidos en 1 lote cada uno procedentes de la finca La Cocosa, mediante la participación en la subasta organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino el día 13 de abril de 2024 en Zafra, por lo que por el Servicio de Administración General del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo deberá proceder a su publicación de la forma que corresponda, y por parte del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo proceder a la ejecución de todo lo establecido en los pliegos para llevar a efecto la enajenación.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta segunda y Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, Carmen Yáñez Quirós.

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES GANADEROS DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE GANADERO EN LA SUBASTA ORGANIZADA POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE CRIADORES DE GANADO MERINO CON MOTIVO DE LA FERIA DE PRIMAVERA EN ZAFRA

Diputación de Badajoz, a través del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo publica el presente pliego que contiene las especificaciones de la participación de la misma en la subasta ganadera de Zafra organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino con motivo de la Feria de Primavera en Zafra.

De conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento General, aprobado por RD 1373/2009, de 28 de agosto, se procede a fijar las bases que deben regir la enajenación de semovientes, de la raza oveja merina blanca, titularidad de Diputación de Badajoz.

1. Objeto de la subasta.

Subastar públicamente, para su adjudicación a los mejores postores, los semovientes que se declaran excedentes de plantillas, cuya relación se adjunta al presente pliego como anexo I, si bien todas las instrucciones relativas a la organización de la subasta serán las publicadas por parte de la Asociación del Merino en todo lo no especificado en el presente pliego.

2. Fecha y lugar de la subasta.

La subasta de ganado tendrá lugar en la localidad de Zafra, el día 13 de abril, coincidiendo con la Feria de Primavera en las instalaciones del recinto ferial o donde publique la Asociación como organizadora de la subasta. En el supuesto de alguna modificación, se publicará debidamente tanto por la Asociación como por parte de esta Diputación.

3. Mesa de la subastas.

La subasta tendrá lugar ante la Mesa de la subasta, organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino, constituida al efecto, en la fecha y lugar indicados y hecha pública por parte de la Asociación en las instrucciones específicas para la subasta.

4. Capacidad para tomar parte en la subasta en todos los lotes y/o animales individuales de Diputación de Badajoz.

Podrán ser adquirentes de los bienes que se subasten las personas físicas, o jurídicas, que gocen de capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil.

No podrán ser adquirentes quienes hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio. No podrán participar en la subasta, por sí o por persona alguna intermedia, quienes en razón de su cargo o destino ejerzan alguna competencia respecto a los bienes que vayan a ser objeto de subasta.

Quienes concurran al acto de enajenación habrán de afirmar, bajo su responsabilidad, no hallarse comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad mencionados anteriormente. Firmarán imperativamente una declaración responsable (anexo III) de no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias reseñadas y, si se descubriera falsedad, se acordará la nulidad de la adjudicación.

5. Documentación licitadores.

Los licitadores que estén interesados en participar en la subasta para los lotes de Diputación de Badajoz, acreditarán su personalidad ante la Mesa de la subasta, con anterioridad a la celebración de la misma, presentando la siguiente documentación:

- a. Documentación Administrativa. DNI o Pasaporte, fotocopia del documento en vigor que acredite la personalidad del licitador, o CIF, en el caso de empresas. En el supuesto de actuar en nombre o representación de persona física o jurídica deberá acreditar su representación.
- b. Anexo II. Datos del licitador.
- c. Anexo III. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición recogida en el art. 95.2 del Reglamento General de la Ley de Patrimonio del Estado. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- d. Anexo IV. Documento de protección de datos.

6. Lugar, plazo y forma de presentación de la documentación y oferta económica. Sistema de puja.

Las pujas se realizarán en el propio acto de la subasta, que tendrá lugar en el emplazamiento indicado por la organización, a menos que la misma, por razones sanitarias deba realizarse online. A todos los efectos la organización de la subasta la realiza la Asociación del Merino.

El sistema de puja será "puja a la llana", mediante ofertas iguales o superiores al precio de salida de cada lote de los publicados por Diputación, al alza de un mínimo de 10,00 €, a partir del precio de arranque o salida marcado para cada lote. No se admitirán las posturas que lo sean por debajo del precio base fijado para cada lote.

Los licitadores que resulten adjudicatarios de cada uno de los lotes quedarán obligados al pago de los lotes adjudicados al precio del remate final de la subasta en cada caso.

La enajenación del ganado es una operación sujeta y no exenta del IVA, al no quedar dicha actividad amparada por lo dispuesto por el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, todo ello según el informe externo de la Dirección General de Tributos de 5 de mayo de 2009, aplicando el tipo de IVA, que corresponda según la legislación tributaria vigente en el momento de la adjudicación.

Siendo de aplicación los principios extraídos de la legislación contenida en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo en aras a garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos y de asegurar una eficiente utilización de los recursos con la salvaguarda de la libre competencia y, teniendo en cuenta el objeto de la enajenación así como sus potenciales destinatarios, para tomar parte en la subasta no será necesario la constitución de garantía provisional en base al artículo 106.1 LCSP.

7. Obligaciones del adjudicatario.

Una vez finalizada la subasta, en base al acta o informe técnico de la misma, se procederá a la adjudicación y, en su caso, formalización del contrato, tras lo cual los adjudicatarios deberán proceder a efectuar el ingreso de la cantidad adjudicada (precio de remate más 10% en concepto de IVA), bien directamente mediante pago con tarjeta bancaria en el datáfono facilitado por los responsables de la subasta de Diputación de Badajoz, o bien, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta de Diputación de Badajoz n.º: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura).

Si el pago se produce mediante tarjeta bancaria en el recinto ferial, se podrá retirar el ganado directamente de las instalaciones. En caso de que el pago se produzca por transferencia bancaria, una vez confirmada la recepción de la misma por la Administración, el ganado será retirado de la finca La Cocosa (ctra. EX-310 Badajoz-Valverde de Leganés. Km 14,500), a donde será conducido tras la celebración de la subasta, en cuyo caso todos los gastos correrán por cuenta del adjudicatario.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Director del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, Manuel Mejías Tapia.

ANEXO I

SUBASTA FERIA ZAFRA PRIMAVERA 2024			
Sexo	Id. electrónica	Genotipo	Lote
Hembra	724100008475218	ARR/ARR	Lote 1
Hembra	724100008475132	ARR/ARR	
Hembra	724100008475148	ARR/ARR	
Hembra	724100008475271	ARR/ARR	
Hembra	724100008475196	ARR/ARR	
Hembra	724100008475258	ARR/ARR	
Hembra	724100008475169	ARR/ARR	
Hembra	724100008475296	ARR/ARR	
Hembra	724100008475185	ARR/ARR	
Hembra	724100008475255	ARR/ARR	
Hembra	724100008475235	ARR/ARR	Lote 2
Hembra	724100008475107	ARR/ARR	
Hembra	724100008475226	ARR/ARR	
Hembra	724100008475164	ARR/ARR	
Hembra	724100008475144	ARR/ARR	
Hembra	724100008475208	ARR/ARR	
Hembra	724100008475305	ARR/ARR	
Hembra	724100008475177	ARR/ARR	
Hembra	724100008475281	ARR/ARR	
Hembra	724100008475139	ARR/ARR	
Hembra	724100008475285	ARR/ARR	Lote 3
Hembra	724100008475292	ARR/ARR	
Hembra	724100008475272	ARR/ARR	
Hembra	724100008475207	ARR/ARR	
Hembra	724100008475103	ARR/ARR	
Hembra	724100008475121	ARR/ARR	
Hembra	724100008475186	ARR/ARR	
Hembra	724100008475120	ARR/ARR	
Hembra	724100008475270	ARR/ARR	
Hembra	724100008475288	ARR/ARR	
Hembra	724100008475302	ARR/ARR	Lote 4
Hembra	724100008475306	ARR/ARR	
Hembra	724100008475195	ARR/ARR	
Hembra	724100008475163	ARR/ARR	
Hembra	724100008475197	ARR/ARR	
Hembra	724100008475105	ARR/ARR	
Hembra	724100008475241	ARR/ARR	
Hembra	724100008475099	ARR/ARR	
Hembra	724100008475289	ARR/ARR	
Hembra	724100008475204	ARR/ARR	
Macho	724100008475712	ARR/ARR	Lote 5
Macho	724100008475717	ARR/ARR	Lote 6

Se establece un precio de salida de 1.700,00 € para el lote de 10 hembras (170,00 € animal) y de 300,00 € para cada ejemplar macho.

ANEXO II. DATOS DEL LICITADOR. FORMULARIO INSCRIPCIÓN SUBASTA GANADERÍA LA COCOSA

FERIA GANADERA DE _____

Nombre: _____ apellidos: _____ DNI: _____

Dirección: _____ localidad: _____ CP: _____
 provincia: _____

Actuando en: _____

Nombre propio: _____

Representación de la empresa _____ con CIF _____

Dirección _____ Localidad: _____ CP: _____
 provincia: _____

Representación de (pers. física) D. _____ con NIF _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Código explotación: ES _____

Fdo.: _____

La firma del presente formulario supone la aceptación de las condiciones de participación en la subasta.

ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D.^a....., con DNI/CIF....., con domicilio social en c/ N.º..... CP..... localidad..... provincia.....

Teléfono móvil Email.....

Actuando en nombre propio o en representación de la empresa

DECLARA que ni la empresa a la cual represento, ni yo mismo, nos hallamos incurso en la prohibición recogida en el art. 95.2 de Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y nos hallamos al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.

En (localidad), a de

ANEXO IV PROTECCIÓN DE DATOS

	EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN FERIA DE _____
--	---

	EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN FERIA DE _____
Responsable	Dirección de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfica y Turismo
Finalidad	Enajenación de semovientes de ovejas de raza merina blanca
Legitimación	Base jurídica del tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de un contrato (enajenación de semovientes) • Obligación legal, si fuera preciso a comunicar parte de los datos a un organismo público, como pudiera ser la Agencia Tributaria con motivo de pago de IVA o retención de IRPF
Destinatarios	Dependencias de la Diputación Provincial de Badajoz, Especialmente el Área de Economía y Hacienda, Intervención y Tesorería No se realizarán transferencias internacionales
Derechos	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz, trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?	El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz
¿Por qué recibe esta información de datos personales?	Esta información se le proporciona como licitador e interesado en la adquisición de alguno de los semovientes objetos de la subasta.
¿Qué datos damos de alta en nuestros registros ?	Diputación de Badajoz registra los datos de carácter personal que nos ha proporcionado : Datos de identificación. <ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad o escrituras públicas, en su caso Direcciones postales o electrónicas y de contacto. • C/C bancarias.
¿Qué es lo que hacemos con sus datos de carácter personal?	Le informamos que tratamos sus datos personales con las siguientes finalidades: Atender su solicitud de adquisición de semovientes. <ul style="list-style-type: none"> • Incluirle en la agenda de contactos a usted y/o a la empresa a la que representa para la comunicación relacionada con la enajenación de ganado y/o de información de interés en el ámbito de las próximas enajenaciones de ganado.
¿Qué nos legitima a tratar sus datos de carácter personal?	Diputación de Badajoz tiene su legitimidad para el tratamiento de los datos de carácter personal que se nos proporcionan mediante correo, la Web o presencialmente, deriva del ejercicio de las competencias que le atribuyen las leyes como entidad pública. El carácter facultativo u obligatorio de los datos solicitados se le indicará expresamente en cada formulario Web de recogida de los datos. Podrá retirar su consentimiento a este tratamiento en cualquier momento, en cuyo caso se entenderá que no desea constar en la agenda de contactos o que se continúe con la relación o gestión de su comunicación. Su retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta ese momento.
¿Cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?	Diputación de Badajoz guardará sus datos personales durante el tiempo necesario para la gestión o la finalidad para la que han sido recogidos. En cualquier caso durante los plazos legales establecidos de conservación y/o de atención de posibles responsabilidades o reclamaciones que hayan podido surgir. Se dará dado de alta en un Registro Ganadero del Área para evitar en sucesivas enajenaciones tener que reiterar la presentación de documentación

¿Sus datos personales van a comunicarse a terceros?	Diputación de Badajoz no comunicará sus datos personales a terceros, salvo que por la naturaleza de la solicitud o comunicación así se requiera, y salvo que exista la obligación legal de hacerlo, como por ejemplo, la comunicación con fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, juzgados y tribunales, u otros organismos o entidades públicas que estén legalmente legitimados, así como organismos o instituciones europeas. No se efectúan transferencias internacionales de datos.
¿Existe un Delegado de Protección de Datos personales?	Diputación de Badajoz en cumplimiento de sus obligaciones legales ha designado un órgano colegiado como Delegado de Protección de Datos al que puede remitir cualquier duda o cuestión relativa a la privacidad y protección de sus datos de carácter personal.
¿Qué derechos tiene en relación con sus datos de carácter personal?	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.
¿Cómo puede ejercitarlos ?	Puede remitir un escrito indicando el derecho que quiere ejecutar, al Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz.
¿Qué medidas de seguridad aplicamos sobre sus datos?	Diputación de Badajoz, según lo previsto en su Política de Seguridad de la Información, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y el resto de normativa europea y nacional de protección de datos aplicará todas las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas para proteger la privacidad de sus datos.

D/D.^a..... con DNI..... firma el presente documento en a de..... 2024.

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

Anuncio 1414/2024

Corrección de error en anuncio publicado el 1 de abril de 2024 sobre lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de seis plazas de Conductor/a de Vehículos Pesados

En relación al anuncio 1281/2024 "Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de seis plazas de Conductor/a de Vehículos Pesados" publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, el uno de abril de dos mil veinticuatro, se han advertido dos errores materiales: Uno la omisión de una persona aspirante que hizo la subsanación a la lista provisional dentro del plazo legalmente establecido, por lo que procede su rectificación e inclusión en el listado definitivo de personas admitidas: Ayuso Ruiz, Sergio, y otro en cuanto a que el aspirante Lujan Rodríguez, José Carlos no debe de figurar en la lista de personas excluidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente. PD. El Diputado Delegado del Área de RRHH y Régimen Interior (Decreto publicado en el BOP de 03/07/2023). Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)****Anuncio 1410/2024***Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 04/2024 mediante crédito extraordinario*

Ayuntamiento, de fecha 27 de marzo de 2024, el expediente de modificación de créditos número 04/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 página web de este Ayuntamiento, <http://www.azuaga.es>.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)****Anuncio 1412/2024***Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales, mobiliario e instalaciones municipales***APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL****ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOCALES MOBILIARIO E INSTALACIONES MUNICIPALES**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales mobiliario e instalaciones municipales, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cabezalavaca.es>).

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara
Cordobilla de Lácara (Badajoz)

Anuncio 1409/2024

Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de licencia de auto-taxi y apertura del plazo de presentación de solicitudes

El Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara, en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2023, acordó aprobar las bases reguladoras de la adjudicación de la licencia número 01/2023, para la prestación del servicio de taxi, cuyo contenido se inserta a continuación.

Tras el certificado emitido por los servicios de Secretaría del Ayuntamiento en el que consta que "no se han presentado alegaciones ni formulación alguna contraria a las bases reguladoras de la adjudicación de la licencia" durante el plazo de exposición pública, se entiende elevada a definitiva la base reguladora citada a efectos de continuar con la provisión del puesto mediante procedimiento de concurrencia competitiva.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes en esta Corporación (Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara) en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud se ajustará al modelo que se reproduce en la base séptima.

"BASES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI NÚMERO 01/2023

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación por este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia, de la licencia de taxi número 01/2023 de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros -RNT-.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

Segunda.- Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de las licencias de taxi objeto de la presente convocatoria se realizará por concurso en el que todo interesado que reúna los requisitos podrá presentar una solicitud.

Tercera.- Condiciones de participación.

La solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de las licencias de auto-taxi deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Tener la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en acuerdos, tratados o convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.
- c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase y con las condiciones que exija la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
- d) Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo adscrito al servicio o, en su caso, compromiso escrito de disposición del mismo suscrito con su titular, en el caso de obtener licencia.
- e) Figurar inscritas y hallarse al corriente de sus obligaciones en el régimen de seguridad social que corresponda.
- f) Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales exigibles legalmente.
- g) Tener cubiertos los seguros exigibles para el ejercicio de la actividad.
- h) Prestar declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

Cuarta.- Requisitos de los vehículos adscritos al servicio de taxi.

1.- Los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos: pintura blanca, distintivo del municipio de Cordobilla de Lácara, los equipamientos reconocidos legalmente.

2.- Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en la normativa vigente, el vehículo destinado al servicio de taxi contará con una capacidad máxima de 5 plazas incluido el conductor o conductora. Los conductores y conductoras serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas, con o sin motor, o escúteres o que tengan otro tipo de discapacidad.

- Nota:

(Téngase en cuenta que el RD 537/2019 ha introducido una disposición adicional 5.ª en el RD 1544/2007, que dispone que las normas establecidas en este Real Decreto que afectan al uso de sillas de ruedas en los diferentes transportes terrestres, siempre que ello sea técnicamente viable en condiciones de seguridad, se aplicarán, sin sobrecoste alguno para el usuario, en relación con las sillas de ruedas con motor eléctrico y escúteres con tres o más ruedas que cumplan la norma UNE-EN 12184 sobre sillas de ruedas con motor eléctrico, escúteres y sus cargadores, cuyas dimensiones máximas de longitud y anchura sean, respectivamente, de 1.300 por 700 milímetros.

Las empresas que presten los servicios de transporte deberán conocer las características técnicas y de seguridad de los medios de que disponen para informar a los viajeros sobre las características de las sillas y, en su caso, escúteres admisibles en cada supuesto).

3.- La expedición de las correspondientes licencias a favor de los adjudicatarios requerirá la previa verificación de los vehículos adscritos a las mismas, debiendo acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos legalmente y, en particular, la correcta instalación del taxímetro y la pintura, distintivos y equipamientos exigidos en la Ordenanza municipal vigente.

Quinta.- Criterios de adjudicación de las licencia.

1.- Las solicitudes de participación en el presente proceso de adjudicación serán objeto de valoración con arreglo a los siguientes criterios:

- a) A los conductores asalariados de los titulares de licencias de auto-taxi que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, debidamente acreditada por un período mínimo de un año, se le asignarán 50 puntos.
- b) Por acreditar experiencia en el transporte de viajeros, se asignarán 10 puntos por año debidamente acreditado, hasta un total de 30 puntos.
- c) Por encontrarse en situación legal de desempleo, acreditada por el correspondiente Servicio de Empleo se asignará 1 punto por cada año continuado en dicha situación.
- d) Por adscribir a la licencia un vehículo de nueva adquisición, con matriculación posterior a la fecha de adjudicación de las presentes licencias, se asignarán 25 puntos. Si el vehículo está adaptado para el transporte de minusválidos físicos se asignarán 25 puntos adicionales. Para la valoración de este extremo deberá aportarse la propuesta de adquisición del vehículo formalizada ante concesionario oficial o distribuidor autorizado, incluyendo la documentación acreditativa de sus características técnicas y de la adaptación.

2.- En caso de empate entre dos o más aspirantes, se asignará la licencia a quien acredite mayor puntuación en el apartado d); si persistiera el empate se primará la puntuación obtenida en el apartado a) y, finalmente la obtenida en el apartado b). En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

Sexta.- Gastos

Los adjudicatarios de las licencias objeto de la presente adjudicación quedan obligados al pago de los anuncios realizados en la misma, así como de todos los impuestos, tasas y arbitrios que les fueran aplicables.

Séptima.- Presentación de proposiciones

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Provincia de Badajoz, y se ajustarán al modelo que se inserta a continuación. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

«SOLICITUD PARA CONCURRIR. EN LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI.-
AYUNTAMIENTO DE CORDOBILLA DE LÁCARA

D. /D^a _____, mayor de edad, con domicilio en _____, a efecto de notificaciones en _____, con DNI n.º _____,

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____ de fecha _____, para la adjudicación de la licencia de taxi núm. _____.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de las que regulan el procedimiento de adjudicación de la licencia.

Tercero.- Que utilizará para el servicio el vehículo turismo, marca _____ modelo _____, matrícula _____, [matriculado en fecha _____] [de nueva adquisición].

Cuarto.- Que adjunta los justificantes que acreditan las circunstancias concurrentes para su valoración en orden a la adjudicación, señaladas en la Base Quinta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que se admita mi solicitud y en su día se me adjudique la licencia para la prestación del servicio público de transportes en automóviles ligeros en la categoría de taxi y la correspondiente autorización para el transporte interurbano.

En _____, a ___ de _____ de ____.»

Octava.- Publicidad.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía ordenará la publicación de la lista de solicitudes recibidas y admitidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio Web, y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la inserción del correspondiente anuncio en el BOP.

En el caso de que se presenten alegaciones, el Pleno resolverá lo que proceda, notificando lo acordado a los interesados, y adjudicará la licencia.

Novena.- Adjudicación.

- 1.- La licencia objeto del presente procedimiento de adjudicación será adjudicada por el Ayuntamiento Pleno.
- 2.- En el plazo máximo de un mes desde el vencimiento del plazo previsto en la base octava, el Ayuntamiento Pleno efectuará en un mismo acto la clasificación y valoración de las propuestas presentadas y, en función de los resultados obtenidos, acordará la adjudicación de la licencia.
- 3.- Sin perjuicio de la notificación individual de los resultados al adjudicatario, el nombre del adjudicatario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio Web y en cualquier otro medio que se estime oportuno para mayor difusión.
- 4.- En la notificación del acuerdo de adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que, en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación, presente la documentación que a continuación se indica y comparezca ante la Policía Local de este municipio, para que proceda a la revisión del vehículo:
 - a) Certificado de aduana o de fabricación en el que consten todos los datos referentes al vehículo (marca, potencia, antigüedad...) en el supuesto de no hallarse matriculado.
 - b) Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia, expedido a nombre del solicitante, salvo

que se disponga en virtud de arrendamiento ordinario, en cuyo caso será preciso presentar dicho permiso a nombre del arrendador junto con el contrato de arrendamiento.

- c) Ficha de características técnicas del vehículo, en la que conste hallarse vigente la inspección periódica exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo.
- d) Fotografía en color del vehículo en tamaño 6 x 9 cm. y en forma que aparezca legible la inscripción de la placa de matrícula delantera.
- e) Declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.
- f) Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social y de estar al corriente en el pago de cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.
- g) Permisos exigibles otorgados por la Junta de Extremadura.
- h) Póliza de seguro que cubra con responsabilidad civil ilimitada los daños a viajeros o a terceros, en la medida en que dichos daños no estén indemnizados por el seguro de responsabilidad civil de suscripción obligatoria.
- i) En caso de disponer de conductor asalariado, declaración jurada del mismo en la que se compromete a prestar el servicio con sujeción a las normas legalmente aplicables a la actividad.

5.- El plazo establecido en el apartado anterior podrá ser ampliado a dos meses a solicitud de cualquiera de los adjudicatarios, siempre que acredite debidamente la adscripción de un vehículo de nueva adquisición.

6.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado o en el de su ampliación, se entenderá que el interesado renuncia a la licencia, procediéndose, a efectuar una nueva adjudicación a favor de la solicitud que corresponda en función del orden en que haya quedado clasificada.

7.- Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días expedirá el documento acreditativo a favor de los adjudicatarios.

Décima.- Autorización de transporte interurbano.

La Alcaldía comunicará la adjudicación al órgano competente de la Junta de Extremadura en materia de autorizaciones de transporte interurbano, acompañando una copia de la solicitud y documentación presentada, a efectos del otorgamiento de la correspondiente autorización.

Undécima.- Prestación de los servicios.

El titular de la licencia deberá iniciar el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de transporte público urbano con el vehículo afecto a dicha licencia, en el plazo máximo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de las mismas. La Alcaldía podrá ampliar el plazo anterior, a solicitud de la persona adjudicataria de la licencia, cuando exista causa justificada y suficientemente acreditada por el solicitante.

Una vez iniciada la prestación del servicio, el titular de la licencia no podrá dejar de prestarlo durante periodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales que regulen la prestación del servicio.

Duodécima. Recursos y jurisdicción competente.

El acuerdo de adjudicación que resuelva el procedimiento se entenderá definitivo en vía administrativa y será inmediatamente ejecutivo. Contra el mismo podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de recepción de la correspondiente notificación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Alternativamente también podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Mérida, (en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno y sea procedente."

En Cordobilla de Lácara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Serván Expósito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Álvaro
Don Álvaro (Badajoz)
Anuncio 1382/2024

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público del servicio de residencia geriátrica y centro de día

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Don Álvaro, por el que se aprueba inicialmente la modificación del artículo 7 "Tarifas", apartado 2) de la Ordenanza reguladora del precio público del servicio de residencia geriátrica y centro de día del Ayuntamiento de Don Álvaro

Aprobada inicialmente la modificación del artículo 7 "Tarifas", apartado 2) de la Ordenanza reguladora del precio público del servicio de residencia geriátrica y centro de día del Ayuntamiento de Don Álvaro, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, y artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Don Álvaro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 1393/2024

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

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 3: ICIO.

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

ORDENANZA FISCAL: ICIO

El artículo 8 queda como sigue:

Artículo 8. Bonificaciones.

Se aplicarán las bonificaciones que se indican con los requisitos que se reseñan.

8.1. Vivienda joven.

Se declara de especial interés municipal, a efectos de aplicar una bonificación del 30% en el importe del ICIO, a los jóvenes menores de 30 años que inviertan en su primera vivienda, ya sea de nueva construcción o rehabilitación de una existente, entendiéndose por rehabilitación, una obra mayor que no dé lugar a la construcción de un nuevo edificio sino que se actúe sobre un edificio ya construido; todo ello con independencia de que haya habido o no demoliciones parciales: Bien cuando suponga un aumento de la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales (el incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno), o bien, cuando no varíe la superficie construida pero el edificio sufra modificaciones que afecten a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.

Se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser menor de 30 años (inclusive).
- b) Estar empadronado en la localidad.
- c) Que dicha edificación se destine a la vivienda habitual por un periodo mínimo de 3 años desde que finalice la obra.

Previamente a que se produzca el devengo del Impuesto o se gire la correspondiente liquidación, se presentará en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- 1) Solicitud, conforme a modelo normalizado.
- 2) Acreditación de la titularidad del bien inmueble a favor del solicitante de la bonificación.
- 3) Declaración jurada de compromiso de destinarla a vivienda habitual durante un periodo mínimo de 3 años.
- 4) Desglose del presupuesto en el que se determine el coste que supone la construcción, instalación u obra a que se refiere este apartado.

8.2. Autoconsumo energía solar.

Se declara de especial interés municipal, a efectos de aplicar una bonificación del 20% por 100 en el importe del ICIO cuando se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar.

Se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tratarse de una primera vivienda habitual.
- b) Estar empadronado en la localidad.
- c) Las instalaciones para la producción de calor deben incluir colectores que dispongan de la correspondiente homologación por parte de la administración competente.

Para ello deberá presentar:

- Solicitud normalizada de bonificación por instalación de sistemas de energía solar.

- Documentación acreditativa del aprovechamiento.
- Una vez finalizada la obra, deberá justificarse la idoneidad de uso para el aprovechamiento térmico o eléctrico de los sistemas instalados y su capacidad para el suministro que deberá ser inferior a 10 KW.

Ambas bonificaciones pueden ser acumulables si dichas actuaciones son diferenciadas.

8.3. Asentamiento de empresas en la localidad.

Se declara de especial interés municipal, a efectos de aplicar una bonificación de hasta el 50% por 100 en el importe del ICIO, a las empresas que se asienten en la localidad y generen empleo e inversión, conforme a los siguientes criterios:

8.3.1. Por la instalación de una actividad nueva en la localidad: 10 puntos.

8.3.2. Por el importe de la inversión (hasta un máximo de 20 puntos).

- Por cada 10.000,00 euros de inversión: 2 puntos.

8.3.3. Por la creación de puestos de trabajo (hasta un máximo de 20 puntos).

- Por cada puesto de trabajo creado: 4 puntos.

La suma total de los puntos será equivalente al porcentaje de la bonificación a aplicar.

Todos los requisitos establecidos en el baremo, por los que se han obtenido puntos deben ser mantenidos por un periodo de 4 años, pudiéndose requerir en cualquier momento la completa justificación de los mismos, con la documentación correspondiente.

En el supuesto de no mantener dichos requisitos, se exigirá al sujeto pasivo el reintegro de la cantidad correspondiente.

Requisitos y documentación a presentar por el interesado:

1. Solicitud de bonificación acompañada de una memoria valorada de la inversión a realizar, así como de los demás puntos objeto del baremo. En todo caso se adjuntará una certificación por el técnico correspondiente, de no tener ejecutada la obra prevista a realizar.
2. Para poder llevar a cabo la aplicación de la bonificación correspondiente, el sujeto pasivo deberá estar al corriente de pago con el Ayuntamiento.
3. La tramitación de la solicitud de bonificación de este impuesto, no paralizará la autoliquidación del ICIO.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible del Impuesto, procediendo a practicar la correspondiente liquidación definitiva, teniendo en cuenta el porcentaje de bonificación establecido según le baremo, y procediendo a exigir o reintegrar al sujeto pasivo la cantidad que corresponda.

Tramitación de las solicitudes:

1. Presentación de solicitud con documentación correspondiente.

2. Petición de informes (Técnico Municipal, Secretaría, Recaudación, Intervención).
3. Dar cuenta a la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuesto.
4. Declaración de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación.
5. Resolución de la Alcaldía-Presidencia.
6. Notificación al sujeto pasivo.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Zarza
La Zarza (Badajoz)
Anuncio 1052/2024

Licencia de apertura y ejercicio de la actividad de local destinado a café bar

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de don José Ángel Benítez Tejada, con DNI número *****977R, en nombre y representación propia, se ha solicitado de este Excmo. Ayuntamiento licencia municipal de instalación y apertura de la actividad de "café-bar", a desarrollar en local ubicado en plaza del Ayuntamiento, número 3 del término municipal de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado 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 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometida al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el anexo III, grupo IV, epígrafe 4.9.c), Decreto 81/2011, anexo III, grupo IV, epígrafe 4.11.d), Ordenanza de comunicación previa de La Zarza, anexo I, grupo IV, epígrafe, 4.11.d).

Que de acuerdo con el Decreto 66/2022, de 8 de junio, por el que se establece el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos en que aquellos se desarrollan de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con el artículo 9, del catálogo de establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos aparece regulado en los puntos 38 y 40. Que de acuerdo con el nomenclátor de la disposición adicional primera, aparecen los siguientes: EPU 38. EPU 40.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente en trámite a información pública por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes, de alguna manera, se consideren afectados por la actividad de que se trata, puedan efectuar las observaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 1396/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de los caminos rurales en el término municipal de Lobón

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS CAMINOS RURALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOBÓN

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de caminos rurales del término municipal de Lobón. Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malpartida de la Serena
Malpartida de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1402/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE LA SERENA

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2024 en sesión plenaria celebrada el día 23 de febrero de 2024 y sometido a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 46 de 6 de marzo de 2024, sin que durante la misma se hayan presentado reclamaciones u observaciones, el citado presupuesto queda definitivamente aprobado y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se hace público su contenido, resumido por capítulos.

Igualmente se aprobó la plantilla de personal de este Ayuntamiento y, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica en los términos recogidos en este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO 2024 DE MALPARTIDA DE LA SERENA RESUMIDO POR CAPÍTULO

CUADRO RESUMEN DE GASTOS:	
A) Operaciones no financieras:	
A.1) Operaciones corrientes:	
1. Gastos de personal	221.208,41 €
2. Gastos bienes corrientes y servicios	169.550,00 €
3. Gastos financieros	1.773,12 €
4. Transferencias corrientes	40.650,00 €
A.2) Operaciones de capital:	
5. Inversiones reales	204.600,00 €
B) Operaciones financieras:	

CUADRO RESUMEN DE GASTOS:	
9. Pasivos financieros	5.162,48 €
Total gastos:	642.944,01 €

CUADRO RESUMEN DE INGRESOS:	
A) Operaciones no financieras:	
A.1) Operaciones corrientes:	
1. Impuestos directos	148.400,00 €
3. Tasas, precios públicos y otros	72.419,00 €
4. Transferencias corrientes	238.090,01 €
A.2) Operaciones de capital:	
C) Transferencias de capital	182.160,00 €
B) Operaciones financieras	
D) Pasivos financieros	
Total ingresos:	642.944,01 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Personal funcionario:

1. Secretario: Una plaza ocupada interinidad, grupo A1/A2, N.C.D. 20
2. Escala de Administración General:
 - 2.1. Subescala Administrativa: Una plaza libre, grupo C1, N.C.D. 18
3. Escala de Administración Especial:
 - 3.1. Policía Local (Agente): Una plaza, propiedad, C1, N.C.D. 16

B) Personal laboral fijo:

1. Auxiliar de Biblioteca: Una plaza, propiedad.

C) Personal laboral indefinido:

1. Peón de servicios múltiples: Una plaza.

D) Personal laboral temporal:

1. Programa de cooperación económico municipal de empleo (un año, media jornada):

- Limpiadora: Una.
- Monitora sociocultural: Una.
- Peón mantenimiento instalaciones deportivas: Una.
- Auxiliar asistencia a domicilio: Una.

2. Personal laboral de temporada:

- Socorristas: Dos plazas.
- Taquillero: Una plaza (media jornada).

3. Plan Cohesión (1 año, media jornada):

- Ordenanza consultorio médico: Una plaza.

4. Plan ludotecas rurales (6 meses 75% jornada):

- Directora: Una plaza.
- Monitora: Una plaza.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Gómez Gallego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malpartida de la Serena
Malpartida de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1399/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos de Malpartida de la Serena

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y TERRENOS DE MALPARTIDA DE LA SERENA

El Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos de Malpartida de la Serena.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público por un periodo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, permaneciendo a disposición de los interesados en Secretaría General. En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Gómez Gallego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malpartida de la Serena
Malpartida de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1400/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso y mantenimiento de los caminos públicos rurales de titularidad municipal de Malpartida de la Serena

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS PÚBLICOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE MALPARTIDA DE LA SERENA

El Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y mantenimiento de los caminos públicos rurales de titularidad municipal de Malpartida de la Serena.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se

expone al público por un periodo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, permaneciendo a disposición de los interesados en Secretaría General. En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Gómez Gallego.

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

Anuncio 1398/2024

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio

"APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"

Por el Ayuntamiento de Malpartida de la Serena (Badajoz), constituido en Pleno, en sesión celebrada el viernes día 22 de marzo de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: Aprobar con carácter provisional la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, puntos 1 y 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, se expone al público para que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Gómez Gallego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)

Anuncio 1415/2024

Corrección de error en anuncio publicado el 3 de abril de 2024 sobre bases que han de regir la convocatoria de selección, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna

CORRECCIÓN DE ERRORES

Entre los preceptos del artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de bases del régimen local, y Real Decreto Legislativo 781/1986 que aprueba su Texto Refundido, no se establece la obligatoriedad de insertar las convocatorias de selección de personal laboral por promoción interna en el BOE.

En consecuencia, el expositivo inicial y la base 4.1, párrafo segundo, de las que han de regir la convocatoria para provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal laboral, por promoción interna, publicadas en anuncio BOP 1295/2024 de 3 de abril, se corrigen en el siguiente sentido:

Expositivo inicial:

- Donde dice:

..." ... Así mismo conforme a estas, será la fecha de publicación en el BOE del correspondiente anuncio, la que servirá para el cómputo de plazos..."

- Debe decir:

... "... Así mismo conforme a estas, será la fecha de publicación en el BOP del correspondiente anuncio, la que regirá para el cómputo de plazos."

Párrafo segundo base 4.1.

- Donde dice:

..." dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".

- Debe decir:

..." dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz".

En consecuencia, será la fecha de publicación de la presente corrección la que dé inicio al cómputo de plazos.

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Javier Cienfuegos Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 1413/2024

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza reguladora de ayudas a la natalidad/cheque bebé

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS A LA NATALIDAD /ADOPCIÓN CHEQUE-BEBÉ DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS A LA NATALIDAD /ADOPCIÓN CHEQUE-BEBÉ DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en sesión del Pleno de la Corporación de 31 de enero de 2024, sobre modificación de la Ordenanza reguladora de las ayudas a la natalidad/adopción cheque-bebé del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del 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.

- El artículo 2 de la ordenanza queda como sigue a continuación:

Artículo 2.- Naturaleza de la ayuda. Cuantía de la ayuda y compatibilidad.

Las subvenciones que se otorguen conforme a la presente Ordenanza tienen la naturaleza de subvención directa conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 29 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheque-bebé, por los importes siguientes:

Por cada hijo nacido o adoptado 600,00 euros. Esta cantidad se actualizará anualmente, conforme al IPC (Índice de Precios al Consumo).

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

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

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

- El artículo 4 modificado queda como sigue:

Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza, los solicitantes que cumplan los siguientes requisitos:

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

Los extranjeros residentes en Oliva de la Frontera podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3. Estar empadronado el progenitor solicitante en domicilio de Oliva de la Frontera, durante tres meses consecutivos inmediatamente anteriores al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada.
4. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
5. No haber sido privados total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.
6. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social.
7. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del municipio de Oliva de la Frontera.

- El artículo 7 de la Ordenanza reguladora de las ayudas a la natalidad/adopción cheque-bebé queda redactado de la siguiente manera.

Artículo 7.- Plazos para solicitar la ayuda.

Deberán presentarse por los interesados en el plazo de doce meses siguientes a la inscripción en el Registro Civil del nacimiento o la adopción o, salvo lo dispuesto en la disposición final única de esta Ordenanza. Los nacidos en 2022, previamente a la entrada en vigor de esta ordenanza, el plazo empezará a contar desde la entrada en vigor de la ordenanza.

- Se añade una disposición transitoria única con el siguiente texto:

Disposición transitoria única.

Esta modificación se aplicará con carácter retroactivo para los nacidos en 2022 y 2023. Siendo el inicio del nuevo plazo otorgado el día de entrada en vigor de esta modificación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)
Anuncio 1397/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.4 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 expone al público el expediente número 2/2024, definitivamente aprobado, sobre modificaciones de créditos en el presupuesto del ejercicio 2023, mediante concesión de suplementos de crédito, resumido por capítulos y expresado en euros:

Capítulos	Importe (€)
6	11.840,00
Total:	11.840,00

Las expresadas modificaciones se financian:

- Remanente de tesorería: 11.840,00 euros.

Contra esta modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)
Anuncio 1403/2024

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA PARA EL EJERCICIO DE 2024

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria, del día 26 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de presupuesto general consolidado de la entidad para el ejercicio 2024.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Hormigo Oliva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia de las Torres
Valencia de las Torres (Badajoz)

Anuncio 1405/2024

Bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias año 2024

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE LAS TORRES PARA EL AÑO 2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias se regulan principalmente en la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social y en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regula las ayudas extraordinaria de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre), por 14/2/2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024 DOE número 33 del 16/2/2023 por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024.

Esta prestación está destinada a dar respuesta inmediata a los casos de urgente necesidad detectados, teniendo por objeto atender las emergencias sociales puntuales y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas para la subsistencia cuando, por razones sobrevenidas y falta de ingresos o rentas, se produzca una carencia crítica que no pudiera ser atendida por medios propios o mediante recursos sociales e institucionales disponibles en el entorno, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social.

Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Valencia de las Torres para el año 2024.

Estas ayudas se regirán por las disposiciones del decreto 110/2021, de 22 de septiembre y por acuerdo 14/2/2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024, DOE número 34 del 16/2/2024.

El Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias se definen como una prestación económica no periódica 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. a las personas residentes en el municipio de Valencia de las Torres.

Artículo 2. Características:

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido,

limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

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

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

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

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos 2 años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

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

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

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

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

Artículo 3. Finalidad del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para cubrir gastos realizados hasta el 31/12/2024, 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 socio sanitaria 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. Podrán financiarse con cargo a este Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, las ayudas concedidas desde la publicación de las bases, del año 2024, a las personas y/o unidades familiares que cumplan los requisitos establecidos en esta Orden reguladora y en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre y por acuerdo del 14/2/2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024, DOE número 34 del 16/2/2024.

4. 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.

Artículo 4. Requisitos de las personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de colaboración económica municipal ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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:

- 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.

- 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.

- Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por 3, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar. En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del

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

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

- 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.

- 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.

Artículo 5. Unidad familiar:

1. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.
2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el registro de parejas de hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.
3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 7 del decreto, 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.

Artículo 6. Compuo 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 a 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 que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

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

7. Límites de rentas:

Actualizar el límite de ingresos previstos en el artículo 4.1 letra c) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, fijándose en el 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, actualizándose una vez se apruebe la nueva normativa para el presente año 2024. Iprem 2023 (14 pagas) 700,00 euros.

LÍMITE GENERAL

Número miembros UEC	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	130%	910,00
2	138%	966,00
3	146%	1.022,60
4	154%	1.078,00
5	162%	1.134,00
6	170%	1.190,00
7	178%	1.246,00
8	186%	1.302,00
9	194%	1.358,00
10	202%	1.414,00

LÍMITE PARA GASTOS DE E) O) F) DEL ARTÍCULO 7, POR IMPORTE SUPERIOR AL 50% DE LOS INGRESOS MENSUALES

COMPUTABLES

Número miembros UEC	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	155,00%	1.085,00
2	163,00%	1.141,00
3	171,00%	1.197,00
4	179,00%	1.253,00
5	187,00%	1.309,00
6	195,00%	1.365,00
7	203,00%	1.421,00
8	211,00%	1.477,00
9	219,00%	1.533,00
10	227,00%	1.589,00

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO TIENE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 65% O DEPENDENCIA

Número miembros U.F.	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	140%	980,00
2	150%	1.050,00
3	160%	1.120,00
4	170%	1.190,00
5	180%	1.260,00
6	190%	1.330,00
7	200%	1.400,00
8	210%	1.470,00
9	220%	1.540,00

Número miembros U.F.	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
10	230%	1.610,00

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO TIENE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 65% O DEPENDENCIA Y SOLICITA LA AYUDA PARA GASTOS DE LA LETRA E) O) F) DEL ARTÍCULO 7, POR IMPORTE SUPERIOR AL 50% DE LOS INGRESOS MENSUALES COMPUTABLES

Número miembros U.F.	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	165,00%	1.155,00
2	175,00%	1.225,00
3	185,00%	1.295,00
4	195,00%	1.365,00
5	205,00%	1.435,00
6	215,00%	1.505,00
7	225,00%	1.575,00
8	235,00%	1.645,00
9	245,00%	1.715,00
10	255,00%	1.785,00

Descuento máximo por alquiler o hipoteca 50% IPREM 2023, 350,00 euros.

Artículo 7. Emisión de informe por los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 9.3 del decreto, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los servicios sociales de atención social básica, pudiendo utilizarse el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de este decreto.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

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

Artículo 8. Gastos susceptibles y cuantías de las ayudas.

Actualizar los importes máximos regulados en el artículo 8.1 y 2 del mencionado decreto, que serían 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 1.600,00 €.
- c) Los gastos en necesidades primarias y deuda previstos en el artículo 7.1.d) del decreto 110/2021:

Número miembros de la U.F.	Cuantía (€)
Unidades familiares formadas por 1 persona	700,00
Unidades familiares formadas por 2 personas	850,00
Unidades familiares formadas por 3 personas	950,00
Unidades familiares formadas por 4 personas	1.050,00
Unidades familiares formadas por 5 personas	1.200,00
Unidades familiares formadas por 6 personas	1.300,00
Unidades familiares formadas por 7 personas	1.400,00
Unidades familiares formadas por 8 personas	1.600,00
Unidades familiares formadas por 9 personas	1.700,00
Unidades familiares formadas por 10 o más personas	1.800,00

d) Gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e) del decreto 110/2021: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro.

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

f) 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.

Gastos	Importe (€)
Alquiler/hipoteca, alojamiento temporal o deuda	2.600,00 euros
Instalaciones y/o equipamiento básico y deuda	1.600,00 euros por todos los conceptos
Asistencia sanitaria o socio sanitaria y deuda	1.500,00 euros
Desplazamiento para tratamiento y deuda	0,25 euros/kilómetro
Necesidad crítica excepcional y deuda	2.010,00 euros

3. Las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y) del decreto, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

Artículo 9. Obligaciones de los solicitantes y beneficiarios del Programa de colaboración económica municipal de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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) Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar ante el Ayuntamiento de Valencia de las Torres en el plazo establecido de 15 días hábiles el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Permitir y facilitar la actuación de los servicios sociales de atención social básica 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, financiación si lo hubiere.

Artículo 10. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. La convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el ejercicio 2024 estará en vigor desde el día siguiente de su publicación en el BOP hasta el día 31/12/2024.

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. Si se agotaran dichos fondos y no se realizarán modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios.

Artículo 11. Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida a la Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, presentando el formulario normalizado (anexo II) que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los servicios sociales de atención social básica, acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, cuyo técnico revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

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

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los técnicos de los servicios sociales de atención social básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria y el informe social (anexo III) de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de estas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

Artículo 12. Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

1. Junto con el formulario de solicitud (anexo II) de ayuda los interesados deberán presentar, la documentación que se indica a continuación:

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

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

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

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

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

c) Fe de vida y estado (en su caso) emitida por el Registro Civil.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

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

k) 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.

l) 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.

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

n) 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 período e importe del alojamiento temporal.

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse 2 presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

ñ) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, 2 presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

o) En caso de gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria 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.

p) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación.

q) 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.

r) Certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 4.1.b) del decreto, no sea necesaria dicha acreditación.

s) Modelo alta a terceros Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

Artículo 13. Procedimiento de concesión, denegación y justificación del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias:

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

2. Las propuestas de resolución serán elevadas al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valencia de las Torres que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

3. El abono de la ayuda por el Ayuntamiento de Valencia de las Torres a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único.

4. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en 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.

6. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar ante el Ayuntamiento de Valencia de las Torres en el plazo establecido de 15 días hábiles el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

Artículo 15. Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas, obligación de reintegro, renuncia, subrogación y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

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

1) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.

2) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

3) 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.

4) 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.

5) 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.

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

7) El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.

8) En el caso de que la persona solicitante abandonase el domicilio familiar, y así conste en el 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.

Artículo 17. Fondos destinados al pago del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

Disposición adicional primera. Actualización de las cuantías previstas en el decreto.

Mediante orden de la persona titular de la dirección general con competencias en materia de servicios sociales se han actualizados los límites de ingresos para acceder a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias año 2024 y su importe, por acuerdo del 1/2/2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y según orden de 2/1/2023 (DOE número 9 de fecha 13/1/2023), actualizándose una vez se apruebe la nueva normativa para el presente año 2024.

En Valencia de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Escuder Haba.

ANEXO I

CUANTÍAS MÁXIMAS

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

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima (€)
Mesa	110,00
Silla (unidad)	55,00
Sillón	110,00
Sofá	270,00
Cama	160,00
Armario	320,00
Colchón, canapé y/o somier	215,00

Conceptos	Cuantía máxima (€)
Mesita de noche	55,00
Lámpara	85,00
Menaje de hogar	235,00

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia de las Torres
Valencia de las Torres (Badajoz)

Anuncio 1401/2024

Bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal para suministros vitales para el año 2024

«BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE LAS TORRES PARA EL AÑO 2024

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

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

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

Según lo regulado en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos Vitales para 2024.

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Valencia de las Torres para el año 2024.

Estas ayudas se registrarán por resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024.

La finalidad del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales es garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en el municipio Valencia de las Torres que cumplan los requisitos previstos en el mismo.

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

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

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

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

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

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

d) Gas butano.

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

3. A efectos de lo previsto en estas bases reguladoras, con carácter general, serán imputables a las ayudas de suministros mínimos vitales los gastos de factura emitidas a nombre de la persona a la que le sea reconocida la ayuda o en su caso al propietario del vivienda que el solicitante tenga en régimen de arrendamiento.

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

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

Número de miembros	Cuantía de la ayuda (€)
5 o más miembros	1.200,00

5. En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia. Estos límites operan independientemente de que se produzca un cambio de municipio de residencia, por lo que si ya se hubieran concedido estas ayudas por un determinado importe en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la misma anualidad a una unidad de convivencia, la suma de dicho importe y el de las ayudas para suministros mínimos vitales que pudiera conceder el Ayuntamiento de Valencia de las Torres no podrá rebasar los límites establecidos en el apartado anterior.

6. Se considera unidad de convivencia la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo domicilio, medie o no entre ellas relación de parentesco.

Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

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

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

7. Las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y), de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

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

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

- a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.
- b) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministros mínimos vitales y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

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

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

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

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

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

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

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo,

podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

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

9. Límites de rentas:

- Límite general:

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

- Límite si al menos una persona de la unidad de convivencia esta afectada por un 65% de discapacidad o tiene reconocida dependencia:

Número miembros U.F.	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	130%	910,00
2	140%	980,00
3	150%	1.050,00
4	160%	1.120,00
5	170%	1.190,00
6	180%	1.260,00
7	190%	1.330,00
8	200%	1400,00
9	210%	1470,00
10	220%	1540,00

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

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

- Permitir y facilitar la actuación de los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de estas ayudas, aportando cuanta información o documentación les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda o a la concesión de una cantidad máxima anual menor.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva

95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

e) Acreditar estar acogido al precio voluntario para el pequeño consumidor (PVPC) en el suministro eléctrico y haber solicitado el bono social ante la empresa comercializadora de referencia.

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

1. Por resolución de la Alcalde se aprobará la convocatoria de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2024. En esa convocatoria se establecerán los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a las ayudas desde el día siguiente a su publicación en el BOP hasta el 31 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente.

No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde.

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

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en la oficina de los servicios sociales de atención social básica, acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, los técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Tarjeta de residencia en vigor, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión

Europea.

d) Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

e) Certificado de empadronamiento colectivo histórico o con fechas.

f) Certificado de pensiones, positivo o negativo, emitido por el INSS o, en el caso de ser beneficiario de pensión no contributiva o del régimen de clases pasivas, certificado de la pensión emitido por la administración correspondiente, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

g) En el caso de ser o haber sido perceptor de alguna prestación pública en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud (maternidad, paternidad, incapacidad temporal, prestaciones familiares de pago único, etc.), certificado emitido por la entidad pagadora de la prestación, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

h) Certificado de prestaciones o subsidios por desempleo, positivo o negativo, emitido por el SEPE, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

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

4. Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento o certificado.

Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

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

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

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

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

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

2. Las propuestas de resolución serán elevadas al Alcalde del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

3. Una vez recaída resolución favorable, y en función del importe de la factura o facturas que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser fraccionado, realizándose pagos periódicos a medida que el beneficiario/a vaya presentando las facturas correspondientes, hasta límite máximo de concesión, o disposición de crédito.

Artículo 9.- Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. El beneficiario deberá presentar una solicitud utilizando el formulario que ponga a su disposición los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida por los servicios sociales de atención social básica.

2. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria.

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

4. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por estos en los servicios sociales de atención social básica.

Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

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

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

Artículo 11.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

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

Artículo 12.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

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

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

Artículo 13.- Renuncia.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.

Artículo 14.- Fondos destinados al pago de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

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

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

2. Para los solicitantes de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales que sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico.

Disposición adicional segunda.- Emisión por los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres del documento acreditativo, para la solicitud del bono social, de las circunstancias especiales que se recogen en el artículo 3.3 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre.

1. Para la acreditación de las circunstancias especiales que se recogen en el artículo 3.3 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, el solicitante del bono social podrá dirigirse a los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, para que estos expidan el documento acreditativo de que cumple alguna de las circunstancias especiales a que hace referencia el citado artículo 3.3. Dicho documento no reflejará de manera expresa en cuál de las circunstancias concretas se encuentra el solicitante o alguno de los integrantes de la unidad familiar ni, en su caso, qué miembro concreto de la misma es el que se encuentra en tal circunstancia.

El documento acreditativo emitido por los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Valencia de las Torres seguirá el modelo que se determine.

2. Para su expedición, el solicitante deberá aportar la documentación siguiente:

a) En caso de que el solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar tenga discapacidad reconocida igual o superior al 33% se aportará certificado o resolución en vigor, expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las comunidades autónomas, con el grado de discapacidad reconocido.

b) En caso de que la persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar tenga la condición de víctima de violencia de género, se aportará uno de los documentos siguientes:

- Sentencia definitiva y firme que condene a la persona agresora.
- Resolución judicial por la que concluye el procedimiento penal de la que se deduzca que la persona solicitante ha sido víctima de violencia de género.
- Orden de protección vigente, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares penales, siempre que estas estén en vigor.
- Informe de los servicios sociales de la Administración Pública autonómica o local. Este informe podrá ser emitido por el personal técnico de las Oficinas de Igualdad o de los Puntos de Atención Psicológica para víctimas de violencia de género.
- También quedará acreditada la condición de víctima de violencia de género mediante certificado emitido por una institución pública competente en el que conste que la persona interesada está siendo atendida dentro de un programa de atención a las víctimas, subvencionado por una Administración Pública concreta.

c) En caso de que el solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar tenga la condición de víctima de terrorismo, se aportará resolución emitida conforme a la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo por el Ministerio del Interior.

3. La concurrencia de las referidas circunstancias especiales debe acreditarse tanto en la solicitud como en la renovación del bono social, mediante la presentación del certificado u otro documento acreditativo válido.»

En Valencia de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Escuder Haba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Burguillos
Valverde de Burguillos (Badajoz)
Anuncio 1411/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Encargado de Obras, composición del órgano de selección y fecha de las pruebas de la fase de oposición

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN Y FECHA DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Expediente: 91/2022.

De conformidad con lo previsto en la base sexta de las que rigen el procedimiento de provisión de un puesto de Encargado de obras, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, convocado por resolución de esta Alcaldía de 25 de noviembre de 2022, cuyas bases fueron íntegramente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 1 de diciembre de 2022 y la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Extremadura de 12 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado de 8 de diciembre de 2022, y una vez concluido el plazo de alegaciones sobre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicho procedimiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de febrero de 2023,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al mencionado procedimiento selectivo, conforme a las siguientes relaciones alfabéticas:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Núm.	Apellidos y nombre	DNI
1	José Jurado Bellido	***0635**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Núm.	Apellidos y nombre	DNI
Ninguno		

El número de DNI publicado corresponde a un grupo de cuatro cifras desde la posición cuarta de dicho número, conforme a la recomendación de la Agencia Española de Protección de Datos para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Segundo.- Publicar la composición del Tribunal calificador del mencionado procedimiento, que se constituirá en el Centro social de Valverde de Burguillos, calle Egido Bajo, número 1, a las 18:30 horas del día 8 de mayo de 2024, formado por los siguientes empleados públicos:

- Presidente:

Titular: D. Francisco José Torrado Rivera.

Suplente: D.^a Margarita Gutiérrez Martín.

- Vocales:

Titular: D. Andrés Carrascal Cantonero.
Suplente: D. Antonio Escobar Maserero.

Titular: D. José Luis Rodríguez Rasero.
Suplente: D. Francisco Ruiz Márquez.

Titular: D.^a Beatriz Saiz Vega.
Suplente: D.^a Eva María Martín Alfonso.

- Secretario:

Titular: D. José Miguel Martínez Rascón.
Suplente: D. Miguel Francisco Martínez Víbora.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Fijar la celebración de las pruebas de la fase selectiva, acumuladas en una única sesión, a las 19:00 horas del día 8 de mayo de 2024, en el Centro social de Valverde de Burguillos, calle Egido Bajo, número 1.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La incomparecencia de cualquier aspirante determinará su exclusión del procedimiento selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Valverde de Burguillos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Carlos Delgado Méndez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 1379/2024

Convocatoria del proceso selectivo por concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Intervención

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante Decreto número 527/2024, de 1 de abril, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión interina, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de Intervención, Clase Segunda, del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

HE RESUELTO:

Primero: Convocar proceso selectivo, por concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Intervención, clase Segunda, del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de vacante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de Carácter Nacional hasta que el puesto sea provisto por cualquiera de las fórmulas prevista en el RD 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Segundo: Aprobar las bases por las que habrá de regirse el proceso de selección y que se adjuntan como

anexos.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases de selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

ANEXO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN TESORERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión interina del puesto Intervención, clase segunda, del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, que se encuentra en situación vacante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto el puesto sea provisto por cualquiera de las fórmulas previstas en el RD 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1 del RD 128/2018, que remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados, a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1 Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- c) Copia de la titulación requerida, exigida a la categoría que se opte, o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Copia de la vida laboral.
- e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (contratos de trabajo; certificados de servicios prestados; certificados de empresa; etc.).
- f) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su abono, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, según lo establecido al final de este apartado.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a poner a disposición de la administración municipal cuando sea requerido al efecto.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes/as, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los/as solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes/as.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica.

También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al correo electrónico: personal@villafrancadelosbarros.es o vía fax al número 924527978.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, serán publicadas en el tablón de anuncios del portal del ciudadano, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y en el tablón de anuncios del Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3.4.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso de los derechos de examen, supondría sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Los derechos referidos se fijan en 35,00 €, atendiendo a la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP número 166 de 31 de agosto de 2021) y se harán efectivos de cualquiera de las dos formas siguientes:

- Ingreso en el número de cuenta: BBVA ES55 0182 6031 6002 0939 7936. Debiendo figurar en el documento de pago el concepto: "Pruebas selectivas Intervención de entrada", además de nombre, apellidos y DNI del aspirante.
- Pago con tarjeta bancaria a través de nuestra página web en el enlace: <https://www.villafrancadelosbarros.es/services?category=tramites> o bien dentro de la página siguiendo la ruta: Trámites – servicios -trámites administrativos - tasa derechos de examen. Siendo necesario para ello registrarse previamente en la página e indicar como concepto: "Pruebas selectivas Intervención de entrada".

3.5.- Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentos del pago de la tasa, aquellos solicitantes que acrediten, en el momento de presentación de la solicitud, la condición de demandante de empleo de 180 días en los últimos 12 meses, a través de la correspondiente tarjeta de empleo e informe de vida laboral actualizado.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocidas tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo al artículo 12 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa o discapacitados en grado igual o superior al 33% y del 30% del importe de la tasa para los miembros de familia numerosa que tengan reconocida la condición, clasificadas de "categoría general", acreditándolo con certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa, así como certificado de discapacidad en el momento de presentación de la solicitud.

Tarifas	Tasa derecho a examen subgrupo A1
Tarifa General	35,00 €
Familia numerosa "categoría general"	24,50 €
Familia numerosa "categoría especial"	17,50 €
Discapacitados en grado igual o superior al 33%	17,50 €
Demandante de empleo, 180 días en los últimos 12 meses	Exento

3.6.- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.7.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de Selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco (5) días hábiles.

Si no existieren reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

3.8.- Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes y del tribunal de selección, que se publicará asimismo en la sede electrónica y tablón de anuncios, con indicación del lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

Cuarta. Tribunal de selección.

4.1.- El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente: Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por el Sr. Alcalde.
- Vocales:

- Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
- Dos funcionarios de la escala de Habilitación Nacional, propuesto por el COSITAL de la provincia respectiva.
- Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, designado por el Ayuntamiento.

- Secretario: Será nombrado por el Sr. Alcalde de entre alguno de los vocales.

4.2.- En la designación de los miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

4.3.- A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en este Ayuntamiento.

4.4.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

4.5.- Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

4.6.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

4.7.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

4.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.9.- Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, atendiendo a lo dispuesto en el art. 47.7 letra d), de la Ley 7/2017, de 1 de agosto.

Quinta.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, constará de las siguientes fases:

5.1. Fase de oposición.

5.1.1.- Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2.- El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3.- Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (como máximo 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases (anexo I).

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

En la calificación de este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la

precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

5.1.4.- El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la puntuación de los aspirantes en el conjunto de los ejercicios aprobados.

5.2 Fase de concurso.

5.2.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.2.- El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

BAREMO
<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Intervención o de Secretaría, 0,04 puntos por mes de servicio. - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por mes de servicio.
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en administraciones públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la escala de funcionarios de Habilitación Nacional, hasta un máximo de 1,50 puntos:</p> <p>Subescala de Intervención o Secretaría, 1 punto por ejercicio.</p> <p>Subescala de Secretaría-Intervención, 0,5 puntos por ejercicio.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, convocadas por las comunidades autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(*No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>
<p>4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno. - De 41 a 100 horas. 0,20 puntos. - De 101 horas en adelante. 0,30 puntos. <p>Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.</p>

5.2.3.- Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Interventor, Secretario o Secretario-Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas o de las comunidades autónomas, que lo hubieren expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- b) La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal Selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación mediante copia auténtica.

5.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

Sexta.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

6.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará al presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

6.2.- Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

Séptima.- Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1.- En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Copia auténtica de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado y de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

7.2.- Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

7.3.- Finalizado el proceso selectivo y, aportada la documentación exigida, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Extremadura con el expediente completo, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento.

Octava.- Toma de posesión.

Una vez recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por la que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

Novena.- Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Décima.- Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser

impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Lista de espera.

11.1.- Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de todos los aspirantes aprobados, incluido el aspirante cuyo nombramiento haya sido propuesto, por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera (bolsa de trabajo) para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

11.2.- La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva bolsa se podrá prorrogar por un máximo de cuatro años.

11.3.- A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el RD 128/2018, y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de quince días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

11.4.- En caso de renuncia del aspirante propuesto, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la lista.

11.5.- El llamamiento para cobertura del puesto entre miembros de la bolsa se realizará vía telefónica o por correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

Duodécima.- Igualdad de género en el lenguaje.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en estas bases de convocatoria, y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Decimotercera.- Disponibilidad de las bases.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados en el Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta y en la sede electrónica de la página web del mismo. El Ayuntamiento facilitará copia del modelo de solicitud, Anexo II, para participar en estas pruebas, a quien lo solicite.

ANEXO I: TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Parte general

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 10. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 14. La organización territorial del estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 19. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases.

La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra

Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 34. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 36. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 37. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 38. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 39. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 41. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 46. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 47. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 49. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 53. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 55. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 56. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 59. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización

de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 60. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 61. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 62. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 66. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 67. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 68. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 69. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 70. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 71. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 78. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 79. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 80. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 82. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 83. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 84. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 85. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 86. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 87. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 88. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 89. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 91. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 92. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 93. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 94. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Tema 95. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 96. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 97. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

2. Parte especial

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bando.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico- funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 21. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 26. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con DNI: _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono de contacto _____, ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros para la provisión por el sistema de concurso-oposición para la provisión interina del puesto vacante de Intervención clase Segunda, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____ de fecha _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña la documentación que a continuación se numera y detalla:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Copia de la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Justificante bancario del pago por derechos de examen. En el caso de ser beneficiario de alguna bonificación o estar exento, deberá justificar el derecho conforme a la Ordenanza publicada en el BOP de Badajoz núm. 166 de 31/8/2021.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso (experiencia + méritos académicos). Relacionar lo que se presenta por orden:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que, al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la administración municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En _____ a _____ de _____ de _____

El/la solicitante:

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz).

Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Araya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villalba de los Barros
Villalba de los Barros (Badajoz)
Anuncio 1394/2024

Determinación horario comisión informativa permanente especial de cuentas, de hacienda y asuntos generales

DETERMINACIÓN HORARIO COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS, DE HACIENDA Y ASUNTOS GENERALES

En sesión ordinaria de Ayuntamiento Pleno celebrada el 1 de abril de 2024, por la Corporación municipal de Villalba de los Barros, se adoptaron, entre otros, el siguiente acuerdo que literalmente se transcribe a continuación:

"Establecer que las sesiones de Comisión Especial de Cuenta, Hacienda y Asuntos Generales se celebren:

El viernes anterior a la celebración del pleno y si fuere festivo el siguiente día hábil con la excepción del mes de agosto que por vacaciones estivales se celebrara el último viernes del mes, a la hora que esté dispuesto dicho pleno según horario de invierno 20:00 y 21:00 en horario de verano.

Excepcionalmente se podrá adelantar o atrasar por petición de cualquier portavoz, por circunstancias bien motivada y con consentimiento del resto de portavoces".

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1406/2024

Extinción de la delegación genérica de competencias

En el día de hoy, 3 de abril de 2024, se ha dictado por la primera Teniente de Alcalde, en funciones de Alcaldesa, la siguiente

resolución:

"Vista la renuncia al cargo de Concejal presentada el día 2 de abril actual por don Luis Solís Villa.

Vista la resolución de la alcaldía de 22 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 121, de 27 de junio siguiente, sobre delegación genérica en favor de miembros de la Corporación del ejercicio de atribuciones que originariamente tiene asignadas la alcaldía, salvo las indelegables, en virtud de la cual se delegó en favor de don Luis Solís Villa el ejercicio de las competencias en las áreas o sectores de actividad de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Movilidad y Tráfico, Transportes y Servicios Municipales Externos.

Vista la resolución de la alcaldía en funciones de 20 de marzo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 58, de 25 de marzo siguiente, por la que se prorroga la vigencia de la resolución de la alcaldía de 22 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 121, de 27 de junio siguiente, sobre delegación genérica del ejercicio de las atribuciones que originariamente tenía asignadas la alcaldía, salvo las indelegables, hasta la elección y toma de posesión del nuevo Alcalde o Alcaldesa, ante la renuncia al cargo de Alcalde presentada el día 20 de marzo de 2024, por don Miguel Ángel Gallardo Miranda, de la que tomó conocimiento el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de marzo siguiente.

Considerando: Que según establece el artículo 120.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se pierde la condición de Concejal delegado, entre otras causas, por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

Debiendo garantizarse el normal funcionamiento de la institución municipal hasta la elección y toma de posesión del nuevo alcalde o alcaldesa, prevista para el próximo 5 de abril actual, de conformidad con lo establecido en el artículo 47.1, en relación con los artículos 43, 44, 45, 114, 115, 116, 120 y 121, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero.- Tener por extinguida la delegación genérica de competencias efectuada en favor de don Luis Solís Villa por resolución de la alcaldía de 22 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 121, de 27 de junio siguiente, cuya vigencia fue prorrogada por resolución de la alcaldía en funciones de 20 de marzo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 58, de 25 de marzo siguiente.

Segundo.- Notifíquese a las personas y los servicios interesados, publíquese el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que celebre".

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido 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.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)

Anuncio 1404/2024

Exposición pública de la cuenta general de 2021

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2021

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad de Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://mscijara.sedelectronica.es>].

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

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Delegación del Gobierno en Extremadura
Área de Industria y Energía
Badajoz
Anuncio 1216/2024

Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental de las plantas solares fotovoltaicas "Nita I" y "Nita II"

ANUNCIO DEL ÁREA FUNCIONAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS "NITA I" DE 208 MW DE POTENCIA INSTALADA Y "NITA II", DE 95 MW DE POTENCIA INSTALADA, Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ.

Expediente: PFOT-864 AC.

A los efectos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la disposición transitoria tercera del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (modificada por la Ley 9/2018, de 5 de diciembre), se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental de las plantas solares fotovoltaicas "Nita I" de 208 MW de potencia instalada y "Nita II", de 95 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Badajoz.

El órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la autorización administrativa previa, es la Dirección General de Política Energética y Minas, mientras que el órgano competente para resolver sobre la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, ambas pertenecientes al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, correspondiendo al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura la tramitación del expediente administrativo correspondiente. Por tanto, las alegaciones se dirigirán a dicho órgano.

Las principales características del proyecto son las siguientes:

- a) Peticionario: Mitra Nu, SLU con CIF: B-01724764.
- b) Domicilio a efectos de notificaciones: Paseo de la Castellana 259-A, 28046 Madrid.
- c) Finalidad: Generación de energía eléctrica a través de paneles fotovoltaicos y evacuación de dicha energía generada para su comercialización.
- d) Presupuesto de ejecución material sin IVA del proyecto: 153.201.150,52 €. Desglosado como sigue:
 - Instalación fotovoltaica "FV NITA I": 102.623.018,58 €.
 - Instalación fotovoltaica "FV NITA II": 35.774.740,56 €.
 - Subestación transformadora NITA I-II 30/132 kV: 4.288.043,11 €.

- Línea 400 kV SE colectora NITA-SE Carmonita: 202.102,36 €.
- Subestación colectora Nita 400/132 kV: 4.527.580,68 €.
- Línea SC 132 kV SET Nita I-II – SEC Colectora Nita: 5.785.665,23 €

e) Términos municipales afectados: Mérida y La Nava de Santiago (Badajoz).

f) Descripción del proyecto:

- Breve descripción del proyecto:

Expediente PFOT-864, compuesto por las plantas fotovoltaicas "FV Nita I" y "FV Nita II", subestación transformadora (SET) Nita I- II 30/132 kV, línea sc 132 kV SET Nita I-II - SEC colectora Nita, subestación colectora Nita 400/132 kV y línea 400 kV SE colectora Nita- SE Carmonita.

La subestación colectora Nita 400/132 kV será la encargada, por un lado, de elevar el nivel de tensión de la línea anteriormente mencionada ("Línea SC 132 kV SET Nita I-II – SEC colectora Nita") a 400 kV, y por otro, coleccionará la potencia evacuada a través de la línea aérea de otro promotor Fotowatio Renewable Ventures (FRV), para salir en una evacuación conjunta como línea de enlace 400 kV, a la subestación Carmonita 400 kV (propiedad de Red Eléctrica Española), localizada en el municipio de Mérida (Badajoz).

- Características de las infraestructuras:

- Planta fotovoltaica FV Nita I.

La instalación ocupará una extensión aproximada de 436,97 ha.

El parque fotovoltaico estará formado por 373.500 módulos fotovoltaicos bifaciales monocristalinos de 685 Wp. generando una potencia pico de 255,847 MWp.

La instalación contará con 55 Inversores de 4.200 kVA de potencia y 2 Inversores de 2.234 kVA, resultando una potencia instalada a la salida de los inversores de 235,47 MVA, repartidos en los centros de transformación: 55 CTs con un transformador 0.66/30.0kV de 4.200 kVA y 2 CTs con un transformador 0.66/30.0kV de 2.234 kVA. La potencia entregada en el punto de conexión estará regulada a 208 MWn.

La evacuación en media tensión 30 kV, desde los centros de transformación hasta la subestación Nita I-II, se realiza a través de 11 circuitos.

La instalación fotovoltaica, se localiza en el término municipal de Mérida (Badajoz).

- Planta fotovoltaica FV Nita II.

La instalación ocupará una extensión aproximada de 211,29 ha.

El parque fotovoltaico estará formado por 169.950 módulos fotovoltaicos bifaciales monocristalinos de 685 Wp. generando una potencia pico de 116,416 MWp.

La instalación contará con 24 inversores de 4.200 kVA de potencia y 2 Inversores de 3.373 kVA de potencia, resultando una potencia instalada de 107,55 MVA, repartidos en los centros de transformación: 24 CTs con un transformador 0.66/30.0kV de 4.200 kVA y 2 CTs con un transformador 0.66/30.0kV de 3.373 kVA. La potencia entregada en el punto de conexión estará regulada a 95 MWn.

La evacuación en media tensión 30 kV, desde los centros de transformación hasta la subestación Nita I-II, se realiza a través de 5 circuitos.

La instalación fotovoltaica, se localiza en los términos municipales de Mérida y La Nava de Santiago (Badajoz).

- Subestación transformadora Nita I-II 30/132 kV.

La subestación se localizará dentro del recinto de la planta fotovoltaica Nita I, en el término municipal de Mérida (Badajoz).

La subestación transformadora Nita I-II de 30/132 kV, estará formada por un parque intemperie de 132 kV con aislamiento al aire tipo AIS, con 1 posición de transformador, de 350 MVA de potencia, y una posición de línea. La instalación contará con parque de 30 kV tipo AIS/GIS, parte intemperie y parte interior en edificio.

Tanto las celdas de 30 kV, como los equipos de control se ubicarán en el mismo edificio, aunque en salas diferentes.

- Línea SC 132 kV SET Nita I-II - SEC Nita.

Línea de evacuación 132 kV con origen en la subestación transformadora Nita I-II 30/132kV y final en la subestación colectora Nita 400/132 kV. La línea discurre por el término municipal de Mérida. Se compone de 2 tramos:

- Tramo aéreo:

Compuesto por 44 apoyos. Línea en simple circuito. Dividido en 2 tramos: Un primer tramo de 3,593 km. de longitud con origen en el pórtico de la subestación transformadora Nita I-II y final en el apoyo 16- PAS y un segundo tramo de 5,990 km. de longitud desde el apoyo 17-PAS hasta el apoyo 44. El conductor a utilizar será del tipo 402-AL1/52-ST1A (LA 455 CONDOR) de aluminio-acero.

- Tramo subterráneo:

Tramo soterrado 132 kV, con longitud de 3,627 km. de longitud, entre los apoyos 16 y 17 del tramo aéreo. Conductor a utilizar será del tipo RHZ1 145 kV 1x1200mm².

- Subestación colectora Nita 400/132 kV.

Subestación elevadora de tensión 400/132 kV y colectora de línea de otro promotor (FRV), localizada en el término municipal de Mérida (Badajoz). El parque de alta tensión será intemperie (AIS) y el equipo de celdas en media tensión tipo GIS.

Estará formada por una posición de línea 132 kV, procedente de la subestación elevadora Nita I-II y una posición de transformador trifásico 400/132 kV de 345 MVA de potencia. La instalación contará con una segunda posición de línea de entrada en 400 kV, procedente de otra instalación fotovoltaica (promotor FRV), para la evacuación conjunta en 400 kV de ambas, en la subestación Carmonita, perteneciente a Red Eléctrica Española.

- Línea 400 kV SE colectora Nita 400/132-SE Carmonita.

Línea aérea de enlace 400 kV, con origen en la subestación colectora Nita 400/132 y final en la subestación Carmonita (REE), con una longitud de 0,743 km. Dicho enlace se realizará mediante un entronque. El conductor a utilizar será del tipo LARL-510 (RAIL AW). La línea discurre por el término municipal de Mérida (Badajoz).

Estará dividida en tramo de entrada y tramo de salida. El circuito de entrada irá desde la subestación elevadora 400/220kV, propiedad de FRV, hasta la SE colectora Nita 400/132 kV, y el tramo de salida irá desde la SE colectora Nita 400/132 kV hasta la SE Carmonita 400 kV propiedad de REE.

La longitud del circuito entre la Subestación de FRV y la SE colectora Nita 400/132 es de 393,73 m. La longitud del circuito entre la SE colectora Nita 400/132 kV y la SE Carmonita REE es de 417,34 m. El tramo compartido entre el circuito de entrada y el de salida con apoyos de doble circuito es de 284,07 m.

De conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el proyecto de las plantas solares fotovoltaicas "FV Nita I" de 208 MW de potencia instalada y "FV Nita II", de 95 MW de potencia instalada, y su

infraestructura de evacuación, en la provincia de Badajoz, al referirse a una instalación de competencia estatal, corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico como órgano sustantivo, emitir las resoluciones relativas a la autorización administrativa previa y a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico resolver sobre la declaración de impacto ambiental dado que el citado proyecto está sometido al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinario establecido en la sección 1.ª del capítulo II del título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Podrán presentarse las alegaciones o informes que se consideren oportunos, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado disponible en:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html.

Siendo el código del Área Funcional de Industria y Energía (EA0040560), en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Extremadura, mediante la descarga de archivos en el enlace indicado, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, Subdelegación del Gobierno en Badajoz, avenida de Europa, número 1, 5.ª Planta, 06071, Badajoz, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo imprescindible solicitar cita previa, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a la instalación proyectada, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, citando en el asunto, "Alegaciones al proyecto plantas solares fotovoltaicas "FV Nita I" de 208 MW de potencia instalada y "FV Nita II", de 95 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Badajoz".

A efectos del artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los interesados dispondrán del citado plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para emitir los informes y formular las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con los posibles efectos significativos del proyecto sobre el medio ambiente.

Todas las alegaciones o informes incluirán necesariamente el número de expediente PFot-864 AC al objeto de garantizar su inequívoca identificación. Caso de no incluirse se podrán tener por no presentados.

Cualquier interesado podrá consultar la documentación técnica y ambiental, disponibles a través del siguiente enlace:

<https://sweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/e2de1e0f531ebb9c04e36cb956d31037c07be115>.

La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Director del Área de Industria y Energía, Antonio Jesús Sánchez Conejero.

(Firmado mediante firma electrónica, al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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