



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 68
miércoles, 10 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Cultura, Deportes y Juventud (Badajoz)

- [01458] Bases específicas del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz correspondiente al año 2024
- [01395] Extracto de la convocatoria de la Diputación de Badajoz reguladora de la concesión del III Certamen Ibérico de Piano

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [01470] Bases y convocatoria para constituir una lista de espera para el nombramiento con carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral, por duración determinada, de Maquinista (para obras públicas)

Ayuntamiento de Badajoz

- [01449] Modificación de las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [01327] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del régimen interno de los Pisos Tutelados "Humildad de Prado"

Ayuntamiento de Campanario

- [01453] Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024
- [01459] Aprobación inicial del Reglamento del canal de denuncias

Ayuntamiento de Don Benito

- [01460] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para una plaza de Técnico Deportivo mediante concurso-oposición y ampliación del plazo para designación de Tribunal y fecha primer ejercicio

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [01455] Aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Director/a de la Escuela de Música
- [01461] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de ATS/DUE

Ayuntamiento de Hernán Cortés

- [01448] Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones

Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [01454] Aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

- [01452] Delegación de competencias de la Alcaldía para matrimonio civil

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

- [01467] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección para una plaza de Técnico, funcionario/a de carrera, escala de Administración General, subescala de Gestión, por el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Medellín

- [01450] Bases de ayudas económicas de apoyo social para contingencias 2024
- [01446] Bases reguladoras del programa de colaboración municipal para suministros mínimos vitales 2024

Ayuntamiento de Medina de las Torres

- [01457] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Mengabril

- [01463] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y reciclaje de escombros y restos de obra
- [01462] Aprobación provisional de la Ordenanza municipal que regula la gestión de residuos de construcción y demolición

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

[01468] Puntuación provisional del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado de Biblioteca como personal laboral fijo, mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros

[01249] Comunicación previa para el ejercicio de una actividad de "comercio menor masas fritas (kiosco de golosinas)

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[01381] Aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01473] Delegación genérica de atribuciones de la Alcaldía en favor de miembros de la Corporación

[01475] Nombramiento de tenientes de Alcalde

[01476] Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento de Villarta de los Montes

[01451] Aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud
Badajoz
Anuncio 1458/2024

Bases específicas del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz correspondiente al año 2024

BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA REGULADORAS DEL III CERTAMEN IBÉRICO DE PIANO DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DECRETO

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

Con la finalidad de favorecer el crecimiento económico y social, así como el impulso, solidaridad, reequilibrio intermunicipal y territorial, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de fomento que parecen definidas en los planes estratégicos de subvenciones, como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las mismas. Dentro de los objetivos estratégicos de los planes se encuentra el fomento de las actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto a actividades que generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social, potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva y contribuyen al desarrollo local.

En consonancia, el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz perteneciente al área de Cultura de la Diputación de Badajoz, convoca el III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz a las cuales las presentes bases se refieren.

La Diputación de Badajoz, a través del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil", celebrará el III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz con la finalidad de otorgar un premio que constituya un estímulo para el desarrollo musical de los pianistas que tendrán la oportunidad de demostrar las cualidades adquiridas a lo largo de su vida académica y ver reconocidos sus esfuerzos sirviendo de impulso a su trayectoria artística, así como de favorecer el crecimiento económico, social y cultural de la provincia mediante la realización de una actividad que contribuirá a proyectar la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva.

Para ello se han de aprobar las bases específicas reguladoras del certamen, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Vista la propuesta del Director del Área de Cultura, Deportes y Juventud para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria reguladoras del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz, que constituyan la normativa específica por la que se rija el mismo.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la disposición transitoria primera del Reglamento del registro electrónico de la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar el gasto por la cuantía del premio que fija la convocatoria.

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

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985. de dos de

abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada. Todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8,1, 14, 25,1 y 46,1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo dispone así el Presidente de la Diputación de Badajoz, PD: El Diputado Delegado de Cultura, Deportes y Juventud. Fdo: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 1/7/23, BOP 3/07/23). PD: La Vicepresidenta Primera y Diputada Delegada de Transición Ecológica. Fdo: Raquel del Puerto Carrasco (Decreto 1/07/23, BOP 3/07/23).

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

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL III CERTAMEN IBÉRICO DE PIANO DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

CONVOCATORIA

La tercera edición del Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz, organizado por el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz perteneciente al área de Cultura de la Diputación de Badajoz, tendrá lugar en la ciudad de Badajoz durante los días 14 y 15 de junio de 2024.

BASES

Primera.- Objeto del concurso.

La Diputación de Badajoz, a través del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil", celebrará el III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz con la finalidad de otorgar un premio a los pianistas de nacionalidad española y portuguesa seleccionados en el certamen.

Con la finalidad de favorecer el crecimiento económico y social, potenciando la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de fomento que parecen definidas en los planes estratégicos de subvenciones, como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las mismas. Dentro de los objetivos estratégicos de los planes se encuentra el fomento de las actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto a actividades que generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social, contribuyen al desarrollo local y potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva.

Todo ello, constituye un estímulo para los jóvenes pianistas españoles y portugueses que tendrán la oportunidad de demostrar las cualidades adquiridas a lo largo de su vida académica y, ver reconocidos sus esfuerzos, sirviendo de impulso a la trayectoria profesional y artística de los candidatos.

Dicho certamen favorecerá el crecimiento económico, social y cultural de la provincia de Badajoz, atrayendo, de este modo, ciudadanos lusos, con los cuales la provincia mantiene un especial vínculo respecto de tradiciones comunes.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria del certamen se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz.

Tercera.- Requisitos.

Podrán participar en el certamen pianistas de nacionalidad española y portuguesa que no superen los 32 años a día 14 de junio de 2024.

No podrán participar en dicho certamen los ganadores del primer premio de las anteriores ediciones.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la inscripción será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

2. Modelo y obtención de solicitud. Las instancias para participar en el certamen estarán disponibles en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz en castellano y portugués. Las solicitudes deberán ser cumplimentadas en castellano y presentadas, junto con la documentación que mas adelante se detalla, en el Registro General de la Diputación de Badajoz, en su sede electrónica accesible desde la página principal de Diputación de Badajoz <https://sede.dip-badajoz.es/> o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en la siguiente dirección de correo electrónico habilitado al efecto: secretariaconcursopiano@dip-badajoz.es.

La presentación por ambos medios, tanto en registro/sede electrónica o por las demás vías previstas en el citado artículo 16.4, así como por vía correo electrónico, será preceptiva.

Dicha solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIF o pasaporte.
- Una fotografía artística.
- Currículum vitae en castellano resumido en un máximo de dos páginas en formato .doc, .docx, odt ó pdf.
- Programa (repertorio) que presenta para las pruebas. Del mismo modo la persona participante debe adjuntar en el correo electrónico las partituras que interpretará en correcto formato PDF.
- Enlace de YouTube del concursante interpretando el repertorio que el aspirante presenta en la fase de selección. Este vídeo deberá tener la calidad necesaria, y en él se tiene que visualizar con nitidez al concursante tocando, el repertorio en una sola toma, sin cortes ni edición, y desde el lado derecho del piano. La duración máxima del vídeo será de 15 minutos y no podrá tener ningún tipo de edición. Las obras presentadas en la grabación serán para piano solo, de libre elección y de al menos dos estilos diferentes. Se aceptará la presentación de movimientos completos de obras.
- Anexo I, debidamente cumplimentado, para el supuesto de participantes menores de edad.

Sólo se aceptarán como válidos los documentos adjuntos en archivos de formato Open Office, Word y PDF.

La organización del certamen se reserva el derecho de autorizar la grabación y retransmisión de las pruebas del mismo, sin que por ello los concursantes puedan pretender honorario alguno, ni poner veto a las mismas.

A los efectos de protección de los derechos de imagen, los participantes menores de edad deberán adjuntar a la solicitud de participación el anexo I de las presentes bases debidamente cumplimentado.

La presentación de la solicitud para participar en el certamen supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La organización se reserva el derecho de comprobar la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Jurado del certamen, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido de la prueba, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en el concurso, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de la prueba a realizar.

Quinta.- Desarrollo del certamen.

El certamen se celebrará entre los días 14 y 15 de junio de 2024, en la ciudad de Badajoz.

1.- Fase de selección:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y habiendo verificado previamente que los datos de la inscripción

son correctos, el Jurado seleccionará un máximo de 16 pianistas que pasarán a la fase semifinal del certamen.

Los criterios de selección del jurado se basarán en el material audiovisual recibido valorando los siguientes aspectos:

- Rigor de la interpretación en base al estilo de las obras presentadas.
- Calidad artística de la interpretación.
- Adecuación estética y estilística del repertorio interpretado.
- Interpretación realizada de memoria en su totalidad.
- Dominio de las dificultades técnicas del repertorio presentado.

La decisión del Jurado será inapelable. No obstante, se establecerá una lista de espera con los pianistas no seleccionados para la fase semifinal que podrían ser invitados a participar si se produjesen bajas de pianistas seleccionados o algún pianista quedara descalificado.

El resultado de la fase de selección se publicará en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" y se comunicará a los 16 seleccionados.

2.- Fase semifinal:

Actuación de una duración máxima de 25 minutos, en la que se interpretarán una o varias obras de libre elección.

3.- Fase final:

Actuación de una duración máxima de 40 minutos, en la que se interpretarán al menos dos obras completas o movimientos sueltos de diferentes estilos. No se podrán repetir las obras interpretadas en la semifinal.

A la finalización de cada fase, el Jurado dictaminará quienes de los pianistas pasan a la siguiente fase, siendo publicado en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz.

Sexta.- Fechas y horarios.

- Fase semifinal:

Los pianistas seleccionados deberán estar presentes el día 14 de junio a las 09:00 horas en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil", situado en Badajoz, plaza de la Soledad, número 8, a fin de establecer mediante sorteo el orden de actuación. Los participantes irán provistos del DNI o documento que acredite su identidad.

La fase semifinal dará comienzo a las 9:30 horas del 14 de junio de 2024. Los pianistas tendrán disponibles 5 minutos cada uno para la prueba del piano previo a la jornada de participación.

- Fase final:

Con un máximo de seis finalistas, la final del certamen tendrá lugar el día 15 de junio en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz. Tras el veredicto del Jurado de la fase semifinal, se indicará a los finalistas lugar y hora exacto de comienzo de la fase final.

- Acto de clausura.

El fallo del Jurado se dará a conocer durante la clausura del certamen.

Séptima.- Miembros del Jurado.

Lo compondrán 7 miembros, actuando uno de ellos como presidente, que será el presidente de la Diputación de Badajoz o persona en la que el mismo delegue, y otro, como secretario de actas, con voz pero sin voto, que será un empleado/a público de la Diputación Provincial, designado por quien actúe como Presidente. Los cinco vocales serán distinguidas personalidades del ámbito musical.

El Jurado se reserva el derecho a parar la intervención musical de los participantes en el desarrollo de las distintas fases del certamen.

El fallo del Jurado será inapelable. Las deliberaciones del Jurado serán secretas.

Octava.- Programa.

El programa que presenten los pianistas será de libre elección tanto en la fase semifinal como en la fase final. El repertorio que el concursante presente a la fase de selección tendrá que ser el mismo que presente a la fase semifinal del certamen.

Se podrán interpretar movimientos de obras, siempre que sean completos y se trate de obras que consten de varios movimientos.

No se podrán repetir obras en ninguna de las pruebas presenciales. Todo el repertorio será interpretado de memoria.

Como se indica en la base cuarta, es obligatorio adjuntar en las solicitudes el repertorio completo a interpretar en formato PDF.

Novena.- Premios.

Primer premio: 2.600,00 euros, diploma, y un concierto remunerado organizado por el Conservatorio Superior de Música de Badajoz que se llevará a cabo en una fecha acordada entre los años 2024 o 2025.

Segundo premio: 1.300,00 euros y diploma.

Tercer premio: 600,00 euros y diploma.

El Jurado podrá declarar desierto uno o varios de los premios. Del mismo modo, podrá declarar ex aequo alguno de los premios. En este último caso, el premio en metálico será compartido por los distintos ganadores.

Los pianistas que pasen a la fase final y no obtengan ningún premio, percibirán 100,00 euros y diploma de finalista.

La cuantía total de los premios quedará sometida de acuerdo con la legislación vigente, a la correspondiente retención fiscal, y están consignados en la partida presupuestaria 116/32303/48000/0400 de los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el año 2024.

A este premio le será de aplicación las normas fiscales en vigor.

Décima.- Gestión e instrucción de la convocatoria

El órgano competente para la gestión e instrucción del procedimiento es la Dirección del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz. El Jurado elevará la propuesta de fallo al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, quien dictará la correspondiente resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, la cual será objeto de publicación en la web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz en la siguiente dirección: <https://csmbadajoz.es/>.

Undécima.- Aceptación de las bases.

La inscripción en el certamen supone la aceptación de las presentes bases en su totalidad y, en lo no especificado en las mismas, el órgano competente para su interpretación será la Secretaría de la organización. La organización se reserva el derecho de modificar las bases y/o los horarios, para beneficiar el buen desarrollo del concurso, notificándolo a los participantes con antelación suficiente, quedando eximida de toda responsabilidad en el supuesto de que, llegada la fecha de celebración, no pudiese llevarse a cabo debido a circunstancias excepcionales como pudieran ser las sanitarias.

El III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz se reserva todos los derechos de radiodifusión, grabación en audio o vídeo y emisión por televisión o internet de las diferentes pruebas del certamen, así como los derechos por la grabación. Esta transmisión de derechos se realiza a título gratuito.

Duodécima.- Protección de datos.

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

Información sobre protección de datos:		
Responsable:	Diputación Provincial de Badajoz	Calle Obispo San Juan de Rivera, 6 06071 Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento:	Procedimiento de concesión del Premio del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz.	
Legitimación del tratamiento:	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.	
Destinatarios de cesiones o transferencias:	No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.	
Derechos de los interesados:	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
Información adicional:	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas del procedimiento de concesión del Premio del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz, y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Delegación de Cultura y Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071 - Badajoz.

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

Decimotercera.- Contacto.

Secretaría del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz.

Teléfono: 924229789.

Correo electrónico: secretariaconcursopiano@dip-badajoz.es.»

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud
Badajoz
Anuncio 1395/2024

Extracto de la convocatoria de la Diputación de Badajoz reguladora de la concesión del III Certamen Ibérico de Piano

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL III CERTAMEN IBÉRICO DE PIANO DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BDNS (IDENTIF.): 752602

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/752602>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional

de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

La Diputación de Badajoz, a través del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil", celebrará el III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz con la finalidad de otorgar un premio que constituya un estímulo para el desarrollo musical de los alumnos y antiguos alumnos que tendrán la oportunidad de demostrar las cualidades adquiridas a lo largo de su vida académica y ver reconocidos sus esfuerzos sirviendo de impulso a su trayectoria artística, así como de favorecer el crecimiento económico, social y cultural de la provincia mediante la realización de una actividad que contribuirá a proyectar la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva.

BASES

Primera.- Objeto del concurso.

La Diputación de Badajoz, a través del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil", celebrará el III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz con la finalidad de otorgar un premio a los pianistas de nacionalidad española y portuguesa seleccionados en el certamen.

Con la finalidad de favorecer el crecimiento económico y social, potenciando la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de fomento que parecen definidas en los planes estratégicos de subvenciones, como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las mismas. Dentro de los objetivos estratégicos de los Planes se encuentra el fomento de las actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto a actividades que generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social, contribuyen al desarrollo local y potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva.

Todo ello, constituye un estímulo para los jóvenes pianistas españoles y portugueses que tendrán la oportunidad de demostrar las cualidades adquiridas a lo largo de su vida académica y, ver reconocidos sus esfuerzos, sirviendo de impulso a la trayectoria profesional y artística de los candidatos.

Dicho certamen favorecerá el crecimiento económico, social y cultural de la provincia de Badajoz, atrayendo, de este modo, ciudadanos lusos, con los cuales la provincia mantiene un especial vínculo respecto de tradiciones comunes.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria del certamen se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz.

Tercera.- Requisitos.

Podrán participar en el certamen pianistas de nacionalidad española y portuguesa que no superen los 32 años a día 14 de junio de 2024.

No podrán participar en dicho certamen los ganadores del primer premio de las anteriores ediciones.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la inscripción será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

2. Modelo y obtención de solicitud. Las instancias para participar en el certamen estarán disponibles en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz en castellano y portugués. Las solicitudes deberán ser cumplimentadas en castellano y presentadas, junto con la documentación que mas adelante se detalla, en el registro general de la Diputación de Badajoz, en su sede electrónica accesible desde la página principal de Diputación de Badajoz <https://sede.dip-badajoz.es/> o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en la siguiente dirección de correo electrónico habilitado al efecto: secretariacursopiano@dip-badajoz.es.

La presentación por ambos medios, tanto en registro/sede electrónica o por las demás vías previstas en el citado artículo 16.4, así como por vía correo electrónico, será preceptiva.

Dicha solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIF o pasaporte.
- Una fotografía artística.
- Currículum vitae en castellano resumido en un máximo de 2 páginas en formato .doc, .docx, odt ó pdf.
- Programa (repertorio) que presenta para las pruebas. Del mismo modo la persona participante debe adjuntar en el correo electrónico las partituras que interpretará en correcto formato PDF.
- Enlace de YouTube del concursante interpretando el repertorio que el aspirante presenta en la fase de selección. Este vídeo deberá tener la calidad necesaria, y en él se tiene que visualizar con nitidez al concursante tocando, el repertorio en una sola toma, sin cortes ni edición, y desde el lado derecho del piano. La duración máxima del vídeo será de 15 minutos y no podrá tener ningún tipo de edición. Las obras presentadas en la grabación serán para piano solo, de libre elección y de al menos 2 estilos diferentes. Se aceptará la presentación de movimientos completos de obras.
- Anexo I, debidamente cumplimentado, para el supuesto de participantes menores de edad.

Solo se aceptarán como válidos los documentos adjuntos en archivos de formato Open Office, Word y PDF.

La organización del certamen se reserva el derecho de autorizar la grabación y retransmisión de las pruebas del mismo, sin que por ello los concursantes puedan pretender honorario alguno, ni poner veto a las mismas.

A los efectos de protección de los derechos de imagen, los participantes menores de edad deberán adjuntar a la solicitud de participación el anexo I de las presentes bases debidamente cumplimentado.

La presentación de la solicitud para participar en el certamen supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La organización se reserva el derecho de comprobar la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El jurado del certamen, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido de la prueba, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en el concurso, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de la prueba a realizar.

Quinta.- Desarrollo del certamen.

El certamen se celebrará entre los días 14 y 15 de junio de 2024, en la ciudad de Badajoz.

1.- Fase de selección:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y habiendo verificado previamente que los datos de la inscripción son correctos, el Jurado seleccionará un máximo de 16 pianistas que pasarán a la fase semifinal del certamen.

Los criterios de selección del jurado se basarán en el material audiovisual recibido valorando los siguientes aspectos:

- Rigor de la interpretación en base al estilo de las obras presentadas.
- Calidad artística de la interpretación.
- Adecuación estética y estilística del repertorio interpretado.
- Interpretación realizada de memoria en su totalidad.
- Dominio de las dificultades técnicas del repertorio presentado.

La decisión del jurado será inapelable. No obstante, se establecerá una lista de espera con los pianistas no seleccionados para la fase semifinal que podrían ser invitados a participar si se produjesen bajas de pianistas seleccionados o algún pianista quedara descalificado.

El resultado de la fase de selección se publicará en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" y se comunicará a los 16 seleccionados.

2.- Fase semifinal:

Actuación de una duración máxima de 25 minutos, en la que se interpretarán una o varias obras de libre elección.

3.- Fase final:

Actuación de una duración máxima de 40 minutos, en la que se interpretarán al menos 2 obras completas o movimientos sueltos de diferentes estilos. No se podrán repetir las obras interpretadas en la semifinal.

A la finalización de cada fase, el jurado dictaminará quienes de los pianistas pasan a la siguiente fase, siendo publicado en la página web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz.

Sexta.- Fechas y horarios.

- Fase semifinal:

Los pianistas seleccionados deberán estar presentes el día 14 de junio, a las 09:00 horas, en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil", situado en Badajoz, plaza de la Soledad, número 8, a fin de establecer mediante sorteo el orden de actuación. Los participantes irán provistos del DNI o documento que acredite su identidad.

La fase semifinal dará comienzo a las 9:30 horas, del 14 de junio de 2024. Los pianistas tendrán disponibles 5 minutos cada uno para la prueba del piano previos a la jornada de participación.

- Fase final:

Con un máximo de 6 finalistas, la final del certamen tendrá lugar el día 15 de junio, en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz. Tras el veredicto del jurado de la fase semifinal, se indicará a los finalistas lugar y hora exacto de comienzo de la fase final.

- Acto de clausura.

El fallo del jurado se dará a conocer durante la clausura del certamen.

Séptima.- Miembros del jurado.

Lo compondrán 7 miembros, actuando uno de ellos como presidente, que será el presidente de la Diputación de Badajoz o persona en la que el mismo delegue, y otro, como Secretario de actas, con voz pero sin voto, que será un empleado/a público de la Diputación Provincial, designado por quien actúe como Presidente. Los 5 vocales serán distinguidas personalidades del ámbito musical.

El jurado se reserva el derecho a parar la intervención musical de los participantes en el desarrollo de las distintas fases del certamen.

El fallo del jurado será inapelable. Las deliberaciones del jurado serán secretas.

Octava.- Programa.

El programa que presenten los pianistas será de libre elección tanto en la fase semifinal como en la fase final. El repertorio que el concursante presente a la fase de selección tendrá que ser el mismo que presente a la fase semifinal del certamen.

Se podrán interpretar movimientos de obras, siempre que sean completos y se trate de obras que consten de varios movimientos.

No se podrán repetir obras en ninguna de las pruebas presenciales. Todo el repertorio será interpretado de memoria.

Como se indica en la base cuarta, es obligatorio adjuntar en las solicitudes el repertorio completo a interpretar en formato PDF.

Novena.- Premios.

Primer premio: 2.600,00 euros, diploma, y un concierto remunerado organizado por el Conservatorio Superior de Música de Badajoz que se llevará a cabo en una fecha acordada entre los años 2024 o 2025.

Segundo premio: 1.300,00 euros y diploma.

Tercer premio: 600,00 euros y diploma.

El jurado podrá declarar desierto uno o varios de los premios. Del mismo modo, podrá declarar ex aequo alguno de los premios. En este último caso, el premio en metálico será compartido por los distintos ganadores.

Los pianistas que pasen a la fase final y no obtengan ningún premio, percibirán 100,00 euros y diploma de finalista.

La cuantía total de los premios quedará sometida de acuerdo con la legislación vigente, a la correspondiente retención fiscal, y están consignados en la partida presupuestaria 116/32303/48000/0400 de los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el año 2024.

A este premio le será de aplicación las normas fiscales en vigor.

Décima.- Gestión e instrucción de la convocatoria.

El órgano competente para la gestión e instrucción del procedimiento es la Dirección del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz. El Jurado elevará la propuesta de fallo al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, quien dictará la correspondiente resolución de concesión, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, la cual será objeto de publicación en la web del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz en la siguiente dirección: <https://csmbadajoz.es/>.

Undécima.- Aceptación de las bases.

La inscripción en el certamen supone la aceptación de las presentes bases en su totalidad y, en lo no especificado en las mismas, el órgano competente para su interpretación será la Secretaría de la organización. La organización se reserva el derecho de modificar las bases y/o los horarios, para beneficiar el buen desarrollo del concurso, notificándolo a los participantes con antelación suficiente, quedando eximida de toda responsabilidad en el supuesto de que, llegada la fecha de celebración, no pudiese llevarse a cabo debido a circunstancias excepcionales como pudieran ser las sanitarias.

El III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz se reserva todos los derechos de radiodifusión, grabación en audio o vídeo y emisión por televisión o internet de las diferentes pruebas del certamen, así como los derechos por la grabación. Esta transmisión de derechos se realiza a título gratuito.

Duodécima.- Protección de datos.

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071-Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión del Premio del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz.	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.	

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

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas del procedimiento de concesión del Premio del III Certamen Ibérico de Piano de la Diputación de Badajoz, y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Delegación de Cultura y Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz.

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

Decimotercera.- Contacto.

Secretaría del Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz.

Teléfono: 924229789.

Correo electrónico: secretariaconcursopiano@dip-badajoz.es.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente P.D. El Diputado Delegado de Cultura, Deportes y Juventud (Decreto 1/07/2023, BOP 3/07/2023), Ricardo Cabezas Martín.- La Vicepresidenta Primera y Diputada Delegada de Transición Ecológica (Decreto 1/07/2023, BOP 3/07/2023), Raquel del Puerto Carrasco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1470/2024

Bases y convocatoria para constituir una lista de espera para el nombramiento con carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral, por duración determinada, de Maquinista (para obras públicas)

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO O PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO, POR DURACIÓN DETERMINADA, DE MAQUINISTA (PARA OBRAS PÚBLICAS)

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para constituir una lista de espera para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de Maquinista (para obras públicas).

Segundo.- Convocar pruebas selectivas a través del sistema de oposición libre, para la constitución de esta lista de espera.

Tercero.- Publicar la bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto: Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una lista de espera, a través del sistema de oposición libre, para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de Maquinista (para obras públicas).

2.º.- Igualdad de trato: Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la acción 2.2 de Incorporación de enfoque de género y aplicación de acciones positivas en el acceso al empleo previsto por el Plan de Igualdad del Personal de este Ayuntamiento (DOE número 181, de 17 de septiembre de 2018). Serán funciones del maquinista (para obras públicas) las siguientes: Prácticas de su oficio. Bajo responsabilidad manejo, conducción, mantenimiento y limpieza de los vehículos y su maquinaria auxiliar que les sean encomendados.

3.º.- Motivo de la convocatoria: Quedan justificadas las razones urgencia y excepcionalidad para la constitución de esta lista de espera para nombramientos o contrataciones de carácter temporal de esta especialidad, siempre que respondan a la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables y que sean prioritarias para este Ayuntamiento, por distintos motivos como pueden ser la existencia de plazas vacantes, sustitución transitoria de titulares con derecho a reserva de puesto de trabajo, ejecución de programas de carácter temporal, subvencionados o con aportación municipal, o el exceso o acumulación de tareas.

Dada la necesidad y urgencia de la cobertura, este procedimiento de selección se rige por el principio de celeridad, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de esperas convocadas, anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos relacionados con los puestos de Maquinista.

4.º.- Modalidad y duración de los nombramiento o contrataciones: Conforme al artículo 3 del Reglamento regulador de funcionamiento de las listas de espera para la contratación, contenido en el anexo III del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento (DOE 17 de septiembre de 2018), los aspirantes de lista que se constituya, conforme a lo dispuesto por el artículo 4.2 del propio Reglamento, figurarán en única lista independiente, que será utilizada tanto para el nombramiento de personal funcionario interino, como para la contratación de personal laboral por duración determinada, con estricta sujeción a las normas legales de aplicación.

Los nombramientos interinos se atenderán a lo dispuesto por el artículo 18 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, artículo 10 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 artículo 16 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las contrataciones que se puedan generar, por duración determinada, estarán acogidas a las modalidades previstas por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración y la jornada dependerán del servicio a realizar según lo dispuesto por el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Quedan excluidas las contrataciones con cargo a determinadas subvenciones o programas, en la que se establezcan sistemas propios de selección del personal.

5.º.- Retribución: Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un puesto de Maquinista (Grupo C, subgrupo C2), conforme a lo dispuesto por vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

6.º.- Régimen de incompatibilidad: Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7.º.- Transparencia y publicación de bases y anuncios: Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web www.almendralejo.es dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el BOP de Badajoz.

Una vez publicadas las bases de la convocatoria en el BOP todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

8.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), el artículo 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 128 y 177 del RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos: Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase "C".

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos: Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria. En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

2.º.- Lugar de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud presentada a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: Atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, el plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el BOP, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidos, así como las causas de exclusión de éstas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, 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 excluida de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda

que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constarán de una Presidencia, una Secretaría y tres vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

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 de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

2.º.- Designación del Tribunal: Las personas designadas miembros de los órganos de selección serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes

3.º.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4.º.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

5.º.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.º.- Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulador de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía-Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles al comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 2 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 3 meses. No obstante este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

3.º.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesada.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los dos ejercicios selectivos, de carácter consecutivo y eliminatorio, que se describen a continuación:

1.º.- Primera prueba: A desarrollar por escrito, tipo test, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo y a criterio del tribunal de sesenta minutos, un test de veinticinco preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el anexo II de esta convocatoria.

2.º.- Segunda prueba: Consistirá en superar una prueba de carácter práctico (no escrita), durante un período máximo de noventa minutos, a criterio del Tribunal de Selección, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto de trabajo al que se opta y relacionada con las materias contenidas en el anexo de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar. En esta prueba que pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes, si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

3.º.- Desarrollo de las pruebas: El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los ejercicios e inmediatamente antes de iniciarse éstos, los criterios de corrección de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba.

Octava.- Calificación de las pruebas de la fase de oposición.

1.º.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

2.º.- Valoración de la primera prueba: En la prueba tipo test, se valorarán las primeras veinte preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la veintiuna y la veinticinco, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,5 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,125 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Finalizado y corregido el ejercicio, el tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del anuncio de publicación de resultados.

3.º.- Valoración de la segunda prueba: La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes, declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

4.º.- Calificación definitiva: Conforme al Reglamento regulador de las listas de espera, la calificación definitiva se determinará de la siguiente manera:

1.º. Mayor número de ejercicios aprobados.

2.º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso, la fase de concurso.

3.º. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Para entrar en bolsa será necesario haber superado al menos el primer ejercicio.

Novena.- Constitución de la lista de espera.

1.º.- Constitución de la lista de espera: Recibida la propuesta del Tribunal Calificador, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se constituirá la lista de espera.

La lista de espera tendrán una vigencia máxima de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución, salvo que, con anterioridad a dicha fecha, se prorrogue, por resolución de la Alcaldía, por el tiempo estrictamente necesario y que será determinado en la resolución. En todo caso, la lista de espera será sustituida por una posterior que derive de la siguiente convocatoria de pruebas selectivas.

Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las personas aspirantes, en situación de espera, hasta su contratación por riguroso orden de prelación, sin que ello suponga derecho efectivo a la contratación. La permanencia en la lista de espera no generará derechos de ninguna índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2.º.- Situaciones de los aspirantes en la lista: Conforme al Reglamento regulador de las listas de espera, las personas que se encuentren inscritas en las listas se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones: disponible, suspensión, exclusión e llocalizable, con las connotaciones reguladas en ese Reglamento.

3.º.- Orden de prelación: Se realizarán los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la lista, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Las personas serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista para el inicio del contrato o nombramientos ofertados y reúnan el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.

b) En el supuesto de que los nombramientos interinos o las contrataciones laborales temporales sean por tiempo inferior a seis meses, la persona aspirante se reincorporará a la lista en el lugar que ocupaba antes del llamamiento. Si dicho nombramiento o contratación es igual o superior a seis meses volverá a formar parte de la lista si bien al final de la misma, no volviéndose a llamar hasta que no pasen los siguientes de la lista y las que le preceden.

4.º.- Mejoras de empleo: Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas: la cobertura de plaza vacantes o la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

La mejora de empleo se ofertará a las personas integrantes de la correspondiente lista, por su orden, que estén tanto en situación de "disponible" u "ocupada", pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo y siempre que no hayan superado el periodo máximo de contratación de seis meses.

5.º.- Oferta de nombramiento o contrato de trabajo a tiempo parcial: Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la lista. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida lista, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial, inicialmente ofrecida, con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

6.º.- Llamamientos a los aspirantes: Se realizarán conforme al Reglamento regulador de las listas de espera para la contratación. Las renunciaciones tendrán las consecuencias previstas por ese Reglamento.

7.º.- Para lo no previsto en esta base se estará a lo dispuesto por Reglamento regulador de las listas de espera para la contratación (anexo III del Vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo),

Decima.- Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

1.º.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la bases.

Además conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º.- Nombramiento o contratación: En todo caso, las contrataciones estarán supeditadas a que surjan las correspondientes necesidades.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, se formalizará el contrato de trabajo o el nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Décimo primera.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

1.º.- Información sobre protección de datos:

- a) Responsable: Ayuntamiento de Almendralejo.
- b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.
- c) Legitimación: Art. 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

- d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

2.º.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpd@almendralejo.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo tercera.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web www.almendralejo.es.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas,

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña, vecino de, teléfono de contacto, con domicilio en calle, número, y con NIF número, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para constituir una lista de espera para el nombramiento con carácter de personal funcionario interino o para la contratación de personal laboral por duración determinada, de Maquinista (para obras públicas), publicada en el BOP de Badajoz _____, a través del sistema de oposición libre para la que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria.

ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido.

Tema 2.- Órganos Municipales de Gobierno. El Alcalde, los concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Sistema hidráulico de la maquinaria de obras públicas. Complementos.

Tema 4.- Motor diesel y gasolina de la maquinaria de obras públicas: Funcionamiento, elementos, refrigeración y engrase.

Tema 5.- Avería en los motores de la maquinaria de obras públicas. Causas y consecuencias posibles.

Tema 6.- Cuidados periódicos de la maquinaria de obras públicas: Motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, habitáculo, ruedas, etc.

Tema 7.- Cambio de filtros de la maquinaria de obras públicas y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos de las máquinas de Obras Públicas.

Tema 8.- Lubricación y engrase en los vehículos de la maquinaria de obras públicas. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles. Tipos de lubricantes: Aceites, valvulinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

Tema 9.- Lavado y limpieza de maquinaria de la maquinaria de obras públicas en general. Herramientas y productos a emplear.

Tema 10.- Cambio de elementos y piezas en la maquinaria de la maquinaria de obras públicas por desgaste natural de su función.

Tema 11.- Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos de la maquinaria de obras públicas: Características, medidas,

estructura, uso y conservación.

Tema 12.- Elementos de seguridad activa-pasiva.

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- El Secretario General, Francisco Javier Martín del Corral.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1449/2024

Modificación de las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz

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

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

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

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

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

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

En base a lo anterior, dispongo:

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

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

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

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

A fin de recompensar la acción altruista de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz por el ejercicio de la acción docente no retribuida dirigida a la formación del resto de integrantes del Cuerpo y a la difusión de los servicios de la organización policial, se crea la Medalla al Mérito Policial de la Academia de la Policía Local de Badajoz.

Dicha distinción que tendrá un carácter honorífico, podrá concederse con una periodicidad anual a los miembros del Cuerpo de Policía Local que acumulen un mayor número de horas anuales como docentes en actividades impartidas por la Academia, siempre y cuando acrediten haber impartido al menos 50 horas de formación no retribuidas, acumulables en años sucesivos.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, también podrá otorgarse dicha distinción a los miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, personas físicas o jurídicas o, personal de organismos públicos o privados que ejerzan una colaboración destacada en la formación de los funcionarios de la Policía Local de Badajoz, mediante el ejercicio de la actividad docente no retribuida en la Academia, la suscripción de acuerdos de formación o la invitación a la formación propia de su cuerpo u organismo público o privado.

A la hora de determinar el periodo anual en el que se valorarán las aportaciones, se entenderá por tal el comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

1. Para mayor prestigio de esta distinción, no podrán otorgarse en un año más de 12 Medallas al Mérito Policial de la Academia, en cada una de las modalidades de ejercicio docente interno y la modalidad de especial colaboración y ninguna persona física podrá recibir dicha distinción más de una vez en 5 años desde su obtención.

2. No obstante y de manera excepcional, cuando la colaboración de otras entidades, instituciones o personas físicas haya consistido en promover o realizar prácticas en vía pública, integrando de forma tutorizada turnos de trabajo de esta Policía Local, el límite anterior podrá verse ampliado al número de medallas que considere oportunas la Junta de Gobierno Local, previo informe justificativo del Superintendente-Jefe del Cuerpo de Policía Local.

Disposición final única.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 1327/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del régimen interno de los Pisos Tutelados "Humildad de Prado"

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de del régimen interno de los pisos

tutelados "Humildad de Prado", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PISOS TUTELADOS " HUMILDAD DE PRADO"

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica en su artículo 19.1 indica que todos los establecimientos y centros destinados a personas mayores situadas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de régimen interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los usuarios, dentro del marco de la libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. Por su parte el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece «En su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponde en todo caso a los municipios, a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.

TÍTULO PRIMERO

Capítulo I: Objeto

Artículo 1.

1.- El Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra establece el servicio público de piso tutelado para la tercera edad, siendo este un centro público residencial destinado al alojamiento y atención alimenticia y asistencial de las personas mayores comprendidas en el artículo 2 de este Reglamento, y que ofrece dos modalidades de estancia:

- Residente y
- Centro de día.

2.- Su funcionamiento se regirá por este reglamento y por las normas que en su desarrollo dicten los órganos de Gobierno Municipal y la Dirección del centro, quedando en todo caso sujeto a la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.

Capítulo II: Beneficiarios, Sistema de admisión y cambio de la situación de los usuarios

Artículo 2.

De acuerdo con la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, artículo 1.º (1.2), podrán acceder a la plaza en la residencia de ancianos, bajo alguna de sus modalidades (residente, centro de día) quienes reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a.- Edad mínima de admisión:

- Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- Pensionistas una vez cumplidos los 60 años..
- La edad mínima de admisión se podrá reducir en el caso de personas con minusvalía y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejen cuando se encuentren en una situación de vulnerabilidad.
- Personas con jubilación anticipada y mayores de 55 años.
- Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta el primer grado.

b.- Estar dotados de suficiente autonomía y valerse por sí mismos para el desarrollo de actividades cotidianas, de aseo y desenvolvimiento personal.

c.- No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni trastornos psíquicos y/o de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios del mismo.

Artículo 3.

En caso de similares situaciones de dos o más solicitudes e insuficiencia de plazas libres para atenderlas, tendrán

preferencia las personas residentes o naturales de Bodonal de la Sierra.

Artículo 4.

1.º. Siendo necesaria la voluntariedad de ingreso, las solicitudes ajustadas al modelo oficial (anexo I), se recogerán en el Servicio Social de base o de los pisos tutelados de Bodonal de la Sierra y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Informe médico (anexo II).
- Declaración jurada (anexo III).
- Compromiso familiar (anexo IV).
- Permiso de transferencia bancaria (anexo V).
- Informe social del Trabajador Social del domicilio de donde procede.
- Fotocopia de DNI y tarjeta sanitaria.
- Certificado de convivencia.
- Certificado de la pensión que percibe, donde se especifique el tipo y cuantía de la misma, así como fotocopia del último recibo bancario de dicha pensión.
- Fotocopia del seguro de defunción si lo tuviese contratado.
- Fotocopia de informes médicos de especialistas, cartilla de vacunación, tratamientos...
- Informa del Trabajador Social acreditativo de tener o no reconocido grado de dependencia.
- Autorización judicial para el internamiento en pisos tutelados de aquellas personas "con patologías o trastornos psíquicos y/o cognitivos que les impidan prestar con pleno conocimiento y libertad su consentimiento al mismo" si en el informe médico se señala que el solicitante "por su patología carece de capacidad de discernimiento para consentir su ingreso".

2.º. Las solicitudes se entregarán en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra.

Artículo 5.

La carencia total o parcial de la documentación antes señalada o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en el plazo de 10 días, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, archivándose su solicitud sin más trámite.

Artículo 6.

1.º.- Las solicitudes presentadas con la documentación exigida serán valoradas y resueltas por la Junta de Admisión del centro.

2.º.- El plazo de resolución será de 15 días a partir de la presentación de la solicitud y completada ésta con la documentación exigida.

Artículo 7.

1.º.- Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de 15 días como máximo para su incorporación al centro. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado prórroga, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada, por lo que el Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra dispondrá libremente de ella.

2.º.- Si el solicitante no puede, por causas justificadas, efectuar su ingreso en el plazo establecido (15 días), deberá abonar , en concepto de reserva de plaza, la cantidad de 90,00 euros.

Artículo 8.

1.º.- Se establece un periodo de adaptación del residente a la vida del centro de un mes desde el momento de su ingreso. Transcurrido este periodo sin incidentes, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

2.º.- Si, por el contrario, durante dicho periodo se observaran comportamientos personales que impidan la atención adecuada del interesado en la residencia, la Dirección del centro u organismo competente del Ayuntamiento resolverá lo que estime oportuno, incluida la expulsión del centro.

Artículo 9. Cambio de la situación del usuario/a.

En caso de que algún residente pase a situación de no validez durante su estancia en el centro, se solicitará de oficio su ingreso en una residencia asistida, o bien se contactará con la familia para que se arbitren las medidas oportunas para que den cumplimiento al compromiso familiar que se suscribe cuando se solicita el ingreso en los pisos tutelados mediante el anexo IV.

Capítulo III: Sistema de cobro del precio de los servicios

Artículo 10.

- a) Son sujetos obligados al pago de la tasa por estancia en los pisos tutelados del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra, todos los residentes perceptores de pensión, prestación o ayuda social, y/o cónyuges de algunos de ellos, que se beneficien de la prestación de los servicios del centro.
- b) El sistema de cobro se realizará de conformidad con lo dispuesto en cada momento en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de pisos tutelados y centro de día vigente de conformidad con la tarifa de precios validada por el SEPAD u órgano equivalente de la Junta de Extremadura.

Capítulo IV: Derechos de los usuarios

Artículo 11.

Son derechos básicos de los usuarios de los pisos tutelados de Bodonal de la Sierra, como contraprestación a la aportación económica a que se refiere el capítulo III de este Reglamento, los siguientes:

- a) Respeto a su persona y creencias cívicas, políticas y religiosas.
- b) Alojamiento en habitación doble (sólo para residentes), y servicio de limpieza de la misma.
- c) Mantenimiento diario que incluye desayuno, comida y cena para residente y dos comidas optativas (comida y cena) para centro de día.
- d) Servicio de lavandería y limpieza de instalaciones del centro.
- e) Disfrutar del silencio necesario en las horas de descanso.
- f) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen en el centro y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- g) Participar, a través de los órganos creados para tal fin, en la organización del centro.
- h) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los demás usuarios.
- i) Elevar a la Dirección del centro, mediante el procedimiento establecido al efecto, sugerencias para la mejora del servicio, así como quejas relativas al mismo.
- j) Recibir comunicación personal y privada con el exterior, mediante la existencia de teléfono de uso público y entrega de correspondencia.
- k) Recibir visitas de familiares y amigos, en los horarios y lugares establecidos para tal efecto.

TÍTULO SEGUNDO: NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO

Capítulo I: Deberes de los usuarios

Artículo 12.

Son deberes de los usuarios de los pisos tutelados los siguientes:

1. El abono del importe establecido por la prestación recibida.

Capítulo II: Normas generales de convivencia

Artículo 13.

En beneficio general se deberán guardar las siguientes normas de convivencia, higiene y respeto mutuo siguientes:

1. Los residentes deben vestir ropa de calle cuando se encuentren en zonas de utilización común.
2. Queda prohibido el consumo de alcohol y tabaco dentro de los dormitorios y dependencias destinadas al descanso. Durante las comidas se podrá consumir alcohol moderadamente, pero no tabaco.
3. Se deben respetar los horarios fijados para cada uno de los servicios.
4. Se procurará no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
5. Entregar en las oficinas del centro cualquier objeto extraviado que se encuentre.
6. Se deberá mantener un tono de voz moderado y bajo el volumen de radios y televisores, respetando siempre al resto de las personas que en el centro residen.

En este sentido, tanto los salones, como los dormitorios y comedor, tendrán el siguiente horario máximo de televisión:

- Verano: Hasta la 1 de la madrugada.
- Invierno: Hasta las 12 de la noche.

7.- Cuidar de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colaborar apagando las que no lo sean.

8.- Las puertas del centro permanecerán cerradas de 23:00 horas a 08:00 horas de la mañana. Si por cualquier causa debiera regresar más tarde, deberá comunicarse en recepción.

9.- Al ausentarse se deberán entregar siempre las llaves en recepción para evitar su posible extravío en la calle.

10.- Cuando se desee dormir y/o comer fuera del centro deberá comunicarse a la Dirección con antelación.

11.- Cuando se tenga algún problema con el compañero de habitación o, con otro usuario del centro o trabajador, deberán evitarse enfrentamientos y ponerlo en conocimiento de la Dirección del centro.

12.- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del centro.

13.- Los insultos y/o agresiones a los demás, así como cualquier alteración del orden y la convivencia, pueden dar lugar a la expulsión del centro.

Artículo 14. Comedor.

1. El comedor de los pisos tutelados es para uso exclusivo de las personas residentes y de centro de día del mismo.
2. El menú establecido por el Ayuntamiento es único para todos, salvo los regímenes alimenticios especiales prescritos por el médico a usuarios afectados por problemas de salud.
3. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible, a fin de evitar trastornos en el servicio; si por alguna circunstancia se prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarse con la debida antelación.
4. Las personas que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

Artículo 15. Habitaciones.

1. Se mantendrá el orden y la limpieza de las habitaciones, realizándose por los residentes que así lo deseen aquellas tareas mínimas para las que se encuentren capacitados. En cualquier caso deberán abandonarlas durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
2. No se podrá modificar, sin previa autorización de la Dirección del centro, la colocación de los muebles de las habitaciones, respetándose y cuidándose en todo caso el estado de los mismos.
3. Los residentes podrán ser cambiados de habitación por:
 - La baja de un residente.
 - Alteración de la convivencia.
 - Decisión de la Dirección del centro, previa valoración de situaciones específicas que así lo aconsejen.
4. No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado estar en ella fuera del tiempo establecido, y servir comidas en la misma.
5. Si se observa alguna anomalía que se produzca en la habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarse al personal responsable.
6. La utilización de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no moleste a los compañeros. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles, el centro no modificará sus instalaciones para tal efecto.
7. Se podrán tener macetas, protegiendo su base para evitar el deterioro de muebles y pavimentos.
8. No está permitido tender ni lavar la ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar prendas.
9. No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Se utilizarán las dependencias que el centro tiene para tal fin.
10. Cerrar los grifos y apagar las luces al salir de la habitación, con el fin de evitar accidentes.
11. Durante las horas de descanso deberá evitarse todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.
12. Los residentes serán responsables del cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
13. No se podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, plancha, etc.

Artículo 16. Lavandería.

1. La ropa de los residentes será marcada en el momento del ingreso para su identificación. Con anterioridad a su lavado, las ropas serán entregadas al servicio de lavandería para ser marcadas.
2. Las personas de centro de día entregarán sus ropas, marcadas de antemano, para su lavado, respetando los horarios y lugares que se destinen para este servicio.
3. No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto, se le recuerda al usuario la obligación de renovar su vestuario cuando le sea necesario.
4. La ropa sucia será depositada en el lugar y horario indicados para ello.
5. El cambio de sábanas, para los residentes, se efectuará de forma ordinaria una vez por semana, cuando sea necesario por razones o motivos que obliguen a ello.

Artículo 17. Servicio médico.

1. Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerlo. En caso contrario irán acompañados por personal del centro que esté de turno, quien podrá ir a retirar recetas y a la farmacia, previa justificación de la necesidad.
2. Cuando el estado físico de un residente así lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación.
3. Cuando el residente necesite trasladarse a un centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contando con la ayuda de sus familiares; en caso de no tenerla y ser urgente, un trabajador del centro podrá acompañarlo.
4. Los familiares se harán cargo del residente si es hospitalizado.

Artículo 18. Quejas reclamaciones y sugerencias.

Cualquier queja y/o sugerencia se pondrá en conocimiento personalmente en la Dirección del centro, o bien a través del buzón de sugerencias.

Existiendo hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

Artículo 19. Visitas.

1. Los residentes podrán recibir sus visitas en las zonas destinadas a tal efecto.
2. Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:
 - a.- Una vez que se comunique la visita, los visitantes esperarán en la sala indicada hasta la llegada del residente, quien les acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo en circunstancias especiales.
 - b.- Respetarán las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
 - c.- No podrán ir a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa, en todo caso permanecerán en ella el tiempo estrictamente necesario.

TÍTULO TERCERO: SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

Capítulo I: Del sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones

Artículo 20.

1. El centro cuenta con un sistema de recogida de sugerencias , quejas y reclamaciones de todo tipo, consistente en un buzón donde los usuarios las podrán depositar.
2. Existen hojas tipo a disposición de los usuarios para proponer sus quejas, sugerencias y reclamaciones.
3. También pueden hacerse las propuestas comunicándolas personalmente a la Dirección del centro.
4. Formulada la queja, reclamación o sugerencia será estudiada y estimada por la Junta de Gobierno del Centro, a propuesta de la Dirección del mismo, para que se tome la resolución que proceda.

TÍTULO CUARTO: ÓRGANO DE GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Capítulo I: Organigrama del Centro

Artículo 21.

El organigrama del centro está integrado por los siguientes órganos:

- a.- Dirección del centro.
- b.- La Concejalía delegada o Alcalde/sa actuando como Presidente/a.

c.- Junta de Admisión.

d.- Junta de Gobierno.

e.- Secretaría.

Capítulo II: Funciones y composición de los órganos de Gobierno

Artículo 22. De la Junta de Gobierno de los pisos tutelados.

1. Son funciones propias de este órgano: Solucionar los problemas de funcionamiento interno del centro, atender las quejas de los usuarios, del personal del centro; fijar las normas de funcionamiento: Horario, menús, convivencia, etc; solucionar problemas y conflictos entre las partes integrantes de la Comisión.

2. Son miembros de esta Junta:

- Dos representantes del Ayuntamiento nombrados por el Sr. Alcalde.
- Uno representantes de los residentes.
- Dirección del centro.
- Trabajador Social de SSB de la Zona.
- Secretario. Actuando como tal un funcionario de la Corporación.

3.- El Presidente de esta Comisión lo será siempre el Concejales delegado de este servicio, si bien el Presidente nato será el Alcalde-Presidente , actuando en este caso, el Concejales delegado como vocal.

Artículo 23. De la Junta de Admisión.

1. Su función es recoger, estudiar y valorar las solicitudes de admisión formalizadas para su resolución de ingreso en la residencia bajo alguna modalidad de régimen de estancia.

2. Integran la Junta de Admisión:

- El Concejales delegado de Servicios Sociales.
- La Dirección del centro.
- Trabajadora/s Social/es del SSB en el Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra.
- Secretaria.

Capítulo III: De la convocatoria de sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 24.

1. La convocatoria la realizará la Dirección del centro, por orden de la Alcaldía, con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

2. La Junta de Gobierno se entenderá válidamente constituida convocatoria cuando se encuentren la mitad de sus miembros.

3. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

4. Se levantará acta de las sesiones, en la que figurará la constitución de la Mesa, asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

5. Las sesiones se celebrarán atendiendo a las necesidades el centro.

6. Para lo no previsto en los puntos anteriores regirá como supletoria la legislación de régimen local que regula esta materia.

TÍTULO QUINTO: INFRACCIONES Y SANCIONES

Capítulo I: De las infracciones

Artículo 25.

1.- La actuación anómala de los usuarios en el centro y en las actividades desarrolladas por los mismos se clasifican en: Leves, graves y muy graves.

2.- Infracciones leves. Se consideran infracciones leves las siguientes:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

3.- Infracciones graves.

Son infracciones graves:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en el centro.
- Las sustracciones de bienes y/o deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del centro, de otros usuarios o del personal.
- No comunicar la ausencia del centro residencial cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizados por las normas del centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

4.- Infracciones muy graves:

Son infracciones muy graves las siguientes:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del centro.
- La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar las ausencias del centro residencial cuando ésta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario de los servicios.

Capítulo II: De las sanciones

Artículo 26.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados del artículo anterior, son las siguientes:

1.- Por infracciones leves.

- a.- Amonestación verbal privada.
- b.- Amonestación individual por escrito.
- c.- Prohibición del derecho al disfrute de los servicios lúdicos y de participación en actividades del centro hasta dos meses.

2.- Por infracciones graves.

- a.- Suspensión de los derechos de usuario.
- b.- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un tiempo no superior a seis meses.
- c.- Traslado forzoso por periodo no superior a dos meses.

3.- Por infracciones muy graves.

- a.- Suspensión de los derechos de usuario por un periodo de seis meses a dos años.
- b.- Pérdida definitiva de la condición de usuario de este centro.

Capítulo III: Imposición de las sanciones

Artículo 27.

1. Las sanciones por infracciones leves serán impuestas por la Dirección del centro, observándose las normas del procedimiento y archivándose el expediente personal del usuario.
2. Las sanciones por infracciones graves y muy graves por la Junta de Gobierno del centro, mediante el correspondiente expediente sancionador regulado en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y en las normas que la desarrollen.
3. En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del centro, la Dirección del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Junta de Gobierno del centro.

Capítulo IV: Prescripción de las infracciones

Artículo 28.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.
4. El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido la infracción.
5. El plazo de la prescripción se interrumpe cuando el inculpado reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto responsable.

Capítulo X: Prescripción de las sanciones

Artículo 29.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Los plazos para la prescripción de sanciones serán las siguientes:

- a) En las sanciones por infracciones leves, dos meses.
- b) En las sanciones por infracciones graves, cuatro meses.
- c) En las sanciones por infracciones muy graves, seis meses.

Capítulo VI: Prescripción y archivo de actuaciones

Artículo 30.

1. Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si iniciado el procedimiento se concluyera, en cualquier momento, que hubiera prescrito la infracción, el órgano competente resolverá la conclusión del procedimiento con archivo de las actuaciones. En ambos casos se notificará al interesado el acuerdo o la resolución adoptada.

Asimismo cuando haya transcurrido el plazo para la prescripción de la sanción, el órgano competente lo notificará a los interesados.

2. Transcurridos dos meses desde la fecha en que se inició el procedimiento sin haberse practicado la notificación de éste al imputado, se procederá al archivo de las actuaciones notificándose al imputado.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

4. Los sancionados por faltas graves y muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el centro mientras que no quede cancelada su sanción.

Disposición final.

Queda derogado todo lo que contravenga esta Ordenanza y en especial el Reglamento interno del hogar club con pisos tutelados publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz el 23 de mayo de 2011 (BOP número 96).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Datos del solicitante

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Fecha de nacimiento/edad: _____ Sexo: _____ Estado civil: _____

N.º Seguridad Social: _____ Domicilio: _____

CP: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Familiar de contacto: _____ Teléfono: _____

Datos del cónyuge

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Fecha de nacimiento/edad: _____ Sexo: _____ Estado civil: _____

N.º Seguridad Social: _____ Domicilio: _____

CP: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Familiar de contacto: _____ Teléfono: _____

II. DATOS DE LA SOLICITUD

Plaza que solicita

<input type="checkbox"/> Individual	<input type="checkbox"/> Doble	<input type="checkbox"/> Centro de día	<input type="checkbox"/> Pisos tutelados
-------------------------------------	--------------------------------	--	--

Causa de la solicitud

¿Tiene solicitado ingreso en otro centro?

 Sí No

En caso afirmativo especificar: _____

III. DATOS ECONÓMICOS

Ingresos del solicitante

Pensión - Clase: _____ Procedencia: _____

Cuantía mensual: _____ Número de pagas anuales: _____

Otros ingresos - Origen o procedencia: _____ Cuantía: _____

Origen o procedencia: _____ Cuantía: _____

INGRESOS DEL CÓNYUGE

Pensión - Clase: _____ Procedencia: _____

Cuantía mensual: _____ Número de pagas anuales: _____

Otros ingresos.- Origen o procedencia: _____ Cuantía: _____

Origen o procedencia: _____ Cuantía: _____

IV. DATOS FAMILIARES Y DE LA VIVIENDA

Convivencia

Tipo de convivencia (solo, con cónyuge, con hijos,...) _____

Apoyo familiar/ vecinal _____

Vivienda

Tipo _____ Régimen de tenencia _____

Condiciones de habitabilidad _____

DATOS DE INTERÉS

Familiar/es de contacto: _____

Patología: _____

Alergias conocidas: _____

Dieta: _____

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- Solicitud de admisión (anexo I).
- Informe médico (anexo II).
- Declaración jurada (anexo III)
- Compromiso familiar (anexo IV).
- Permiso de transferencia bancaria (anexo V).
- Informe social (anexo VI) del trabajador social del domicilio de donde procede.
- Fotocopia de DNI y tarjeta sanitaria.
- Certificado de convivencia.
- Certificado de la pensión que percibe, donde se especifique el tipo y cuantía de la misma, así como fotocopia del último recibo bancario de dicha pensión.
- Fotocopia del seguro de defunción si lo tuviese contratado.
- Fotocopia de informes médicos de especialistas, cartilla de vacunación, tratamientos...
- Informa del Trabajador Social acreditativo de tener o no reconocido grado de dependencia.
- Autorización judicial para el internamiento en pisos tutelados de aquellas personas "con patologías o trastornos psíquicos y/o cognitivos que les impidan prestar con pleno conocimiento y libertad su consentimiento al mismo" si en el informe médico se señala que el solicitante "por su patología carece de capacidad de discernimiento para consentir su ingreso".

Por esta solicitud, me comprometo a respetar el Reglamento de funcionamiento y régimen interno de los pisos tutelados con Centro de día "Humildad de Prado" de Bodonal de la Sierra y a contribuir económicamente al sostenimiento de los mismos.

En Bodonal de la Sierra, a ____ de _____ de ____

Fdo.: _____

ANEXO II

INFORME MÉDICO

(Anexo a la solicitud de ingreso en Pisos Tutelados con Centro de Día "Humildad de Prado")

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA

Reconocimiento efectuado por el/la Dr./Dra. D./D^a _____, Colegiado N.º _____ de _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DE ADMISIÓN

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Fecha de nacimiento/edad: _____ Sexo _____

A) ¿Padece enfermedad infecto-contagiosa activa?

Sí No

En caso afirmativo indique cuál/es _____

B) ¿Necesita cuidados médicos de forma permanente?

Sí No

En caso afirmativo indique cuál/es _____

C) ¿Presenta trastornos psíquicos graves que pueden producir alteraciones en la convivencia?

Sí No

En caso afirmativo indique cuál/es _____

I. SITUACIÓN FÍSICA

1. ¿Padece enfermedades físicas que le impidan parcial o totalmente valerse por sí mismo/a en la realización de las ABVD?

Sí No

En caso afirmativo indique cuál/es y el grado de afectación _____

2. ¿Padece ceguera o limitaciones en el campo visual?

No Leves Importantes Totales

3. ¿Padece sordera o limitaciones en el campo auditivo?

No Leves Importantes Totales

4. ¿Padece incontinencia?

No Ocasional Frecuente Total

En caso afirmativo indicar el tipo (urinaria y/o fecal) e intensidad (uso de pañales, sonda, colostomía,...)

¿Padece dificultad en el manejo de extremidades superiores?

No Leve Importante Total

¿Padece dificultad en el manejo de extremidades inferiores?

No Leve Importante Total

En caso afirmativo indicar qué ayudas técnicas necesita (bastón, andador, silla de ruedas,...)

¿Padece dificultad respiratoria o enfermedad pulmonar?

No Leve Importante Severa

En caso afirmativo indique cuál y especifique la necesidad o no de oxigenoterapia _____

¿Padece enfermedad cardiovascular?

No Leve Importante Severa

En caso afirmativo indicar cuál/es e intensidad _____

¿Padece enfermedad reumatológica (artrosis, artritis reumatoide...)?

Sí No

En caso afirmativo indicar cuál/es e intensidad _____

¿Padece enfermedades digestivas?

Sí No

En caso afirmativo indicar cuál/es _____

¿Padece enfermedad del sistema endocrino, del metabolismo o de la nutrición?

Sí No

En caso afirmativo indicar cuál/es _____

¿Padece alguna enfermedad que le obligue a mantener una dieta alimentaria?

Sí No

En caso afirmativo indicar cuál/es _____

¿Padece alergias a medicamentos, alimentos, polen, etc.?

Sí No

En caso afirmativo indicar cuál/es _____

II. SITUACIÓN PSÍQUICA

1. ¿Padece trastornos mentales o enfermedades neurológicas que le impidan parcial o totalmente valerse por sí mismo/a en la realización de las ABVD?

Sí No

En caso afirmativo indique cuál/es y el grado de afectación _____

2. ¿Padece desorientación temporal-espacial? (Indicar si tiene trastornos)

No Leves o esporádicos Importantes o habituales Desorientación total

3. ¿Padece alteraciones de la percepción?

No Leves Importantes Totales

4. ¿Padece incoherencia en la comunicación?

No Leve Importante Total

5. ¿Padece descontrol emocional?

No Leve Importante Total

6. ¿Padece trastornos de la memoria?

No Leve Importante Total

7. ¿Padece trastornos de conducta?

No Leve Importante Total

III. TRATAMIENTO PRESCRITO ACTUALMENTE

En _____ a ____ de _____ de ____

Fdo: _____

IV. PROPUESTA PROFESIONAL

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA

D./D.^a _____
 natural de _____ provincia de _____
 nacido el día _____ de _____ de _____
 y provisto de DNI número _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

V. Que los ingresos totales que percibo mensualmente por el concepto de pensión ascienden a la cantidad de _____ euros mensuales.

VI. Que presentaré toda la documentación e información que me sea requerida por este Ayuntamiento o por la Junta de Extremadura mientras sea usuario de estos pisos tutelados con centro de día.

VII. Que en pleno uso de mis facultades mentales, es mi deseo ingresar en los pisos tutelados con centro de día de Bodonal de la Sierra, para lo cual formulo esta petición libremente sin existir ningún tipo de coacción.

Y para que así conste y a los efectos que procedan, firmo la presente en Bodonal de la Sierra a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO IV
COMPROMISO FAMILIAR

D./D.^a _____ con DNI número _____ en calidad de _____
 del/ la residente D./D.^a _____ con DNI _____

Por el presente documento se compromete formalmente a:

IV. Presentar toda la documentación e información que le sea requerida por este Ayuntamiento o por la Junta de Extremadura mientras el residente permanezca ingresado en los pisos tutelados con centro de día "Humildad de Prado".

V. Presentar autorización judicial en el supuesto de que el residente presente "patologías o trastornos psíquicos y/o cognitivos que le impidan prestar con pleno conocimiento y libertad su consentimiento" para permanecer institucionalizado en este centro.

VI. Hacerse cargo del residente en el plazo de 15 días, en el supuesto de que éste, por enfermedad física o psíquica, dejara de ser válido y por consiguiente no reuniera la condición indispensable para permanecer en

esta institución.

VII. En caso de fallecimiento, retirar el cuerpo del residente en el momento de expedirse el certificado médico de defunción, además de realizar todas las gestiones y abonar todos los gastos que conlleve el sepelio y posterior inhumación del cadáver.

Y para que así conste y a los efectos que procedan, firmo la presente en Bodonal de la Sierra a ____ de ____ de ____

Fdo. _____

ANEXO V

PERMISO DE TRANSFERENCIA BANCARIA

D./D.^a _____ con DNI número _____, usuario de los pisos tutelados con centro de día de Bodonal de la Sierra, por la presente autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra para que mensualmente, a través de la entidad bancaria _____, dentro de los cinco primeros días de cada mes emita recibo correspondiente a los servicios recibidos en estos Pisos Tutelados en la siguiente cuenta bancaria:

IBAN Entidad Oficina N.º cuenta

Table with 24 empty cells for IBAN entry.

En Bodonal de la Sierra a ____ de ____ de ____

(1) Fdo. _____ Fdo. _____

- Esta declaración requiere la firma del declarante y de su cónyuge, en su caso.

PISOS TUTELADOS CON CENTRO DE DÍA "HUMILDAD DE PRADO"

(ANEXO VI)

INFORME SOCIAL

- 1. Datos de identificación profesional.

- Institución:
 - Trabajadora Social:
 - Localidad:
 - Teléfonos de contacto:
 - Fecha:
 - Motivo del informe: Solicitud de ingreso en los pisos tutelados con centro de día de Bodonal de la Sierra.
- 2. Datos de identificación.
- Apellidos y nombre:
 - Fecha de nacimiento: DNI:
 - Nivel de instrucción:
 - Domicilio: Localidad:
 - CP: Provincia:
 - Estado civil: Telefono:
- 3. Datos de identificación de la unidad familiar.
- 5. Situación sanitaria.
- 6. Situación socioeconómica.
- 8. Valoración y propuesta de intervención.

La Trabajadora Social"

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Lourdes Linares Matito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 1453/2024

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024

APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO PARA EL EJERCICIO 2024

El Pleno del Ayuntamiento de Campanario, en sesión ordinaria celebrada el 4 de abril de 2024, aprobó el siguiente Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2024:

«PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO

1.- Preámbulo.

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

El artículo 8.1 LGS establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la disposición final primera LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un Plan Estratégico de duración diferente.

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

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

2.- Disposiciones generales.

2.1.- La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Campanario durante el período 2024 se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza general reguladora de subvenciones y ayudas, y al presente Plan Estratégico.

2.2.- La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

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

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

3.- Principios generales.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

3.1.- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

3.2.- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

3.3.- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

3.4.- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

4.- Beneficiarios y materias en las que se establecerán subvenciones.

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

4.2.- El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes áreas de su competencia.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Infancia y Juventud:

- Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.
- Animar la expresión cultural juvenil, evitar la drogodependencia en los jóvenes del municipio, favorecer la constitución de Asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los jóvenes.
- Que promuevan valores de solidaridad, paz, tolerancia, coeducación.
- Que fomenten la participación de niños/as y jóvenes en la vida asociativa de las organizaciones juveniles.
- Fomento de la natalidad.

- Igualdad y Mujer:

- Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.
- Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género, fomentando la igualdad de oportunidades.
- Facilitar la integración social y laboral de mujeres víctimas de violencia de género.
- Atender a mujeres y a sus hijos víctimas de violencia de género.
- Desarrollar programas para prevenir y eliminar las conductas de violencia física y psicológica hacia las mujeres en los hombres violentos.
- Promover proyectos para la normalización respecto a la homosexualidad, transexualidad y bisexualidad.
- Formar a los profesores, familias y profesionales en materia de igualdad.

- Mayores:

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores asistiéndoles según sus necesidades.
- Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas, sobre todo de aquellas que vivan solas o tengan dificultades de acceso a estas actividades por motivos de movilidad reducida.
- Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.
- Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en el municipio.

- Bienestar:

- La atención integral de personas y colectivos en riesgo de exclusión social.
- La integración social de personas inmigrantes.
- Atender, acompañar y mejorar la calidad de vida de las personas enfermas con limitación de autonomía, así como a sus familias y personas cuidadoras.
- Mejorar la calidad de vida, potenciar la autonomía y facilitar la participación social de las personas con discapacidad, así como atender las necesidades de sus familias y personas cuidadoras.

- Cultura:

- Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música...
- La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica...
- La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local.
- La conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de Campanario.
- Ejecución y promoción de actos religiosos tradicionales en el ámbito local.
- El desarrollo de actividades accesibles a todos los colectivos.
- Actos que contribuyan al conocimiento generalizado de temas de interés y actualidad.

- Fiestas y patrimonio cultural:

- Conservación de las fiestas populares y las tradiciones de nuestro municipio.
- Mantener vivo el patrimonio cultural e histórico de la localidad.
- Mantener viva la cultura de nuestra localidad, especialmente, fomentando La Romería de Piedraescrita, declarada fiesta de interés turístico regional.

- Deportes:

- La impartición de enseñanzas y técnicas deportivas.
- La difusión y promoción entre la población infantil y juvenil de los valores deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.)
- La participación de equipos locales en competiciones federadas.
- La organización y desarrollo de eventos deportivos de gran nivel competitivo en Campanario.
- La participación en competiciones deportivas de alto nivel.
- Organización y/o desarrollo de actividades deportivas:
 - a) Tradicionales.
 - b) De carácter lúdico o de salud.
 - c) De carácter popular.

- Promoción económica, dinamización empresarial e innovación:

- La creación de nuevas empresas y el autoempleo a través de ayudas a la creación de empresas (ayudas para el fomento del empleo autónomo).
- La dinamización del sector empresarial de la ciudad, así como la mejora de la calidad de los servicios a empresas instaladas en el municipio.
- El impulso a la creación de empresas innovadoras y/o de base tecnológica.
- El fomento de la innovación en las empresas, el estímulo y la aceleración de la actitud emprendedora de los jóvenes en sectores innovadores y el fomento de la cultura de la innovación y de la creatividad en la ciudadanía.

- Medio ambiente y conciencia social:

- Actos y actividades dirigidas a la protección, respeto y concienciación de valores relacionados con los animales y el medio ambiente.
- Desarrollar acciones de sensibilización e información sobre el medio ambiente, especialmente en lo referente a las vías pecuarias y resto de caminos, los arroyos y zonas húmedas, los parques y jardines, el arbolado viario, los residuos, la agricultura ecológica, el uso eficiente del agua y la energía.
- Realizar proyectos que mejoren el medio ambiente de nuestro municipio, tanto urbano como rural, tales como repoblaciones y plantaciones populares, control de colonias felinas, agricultura ecológica, compostaje de residuos, uso de la bicicleta como transporte sostenible, etc.

5.- Financiación.

5.1.- La financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Campanario se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV de los presupuestos de gastos municipales de los ejercicios correspondientes.

5.2.- Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

5.3.- Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Campanario, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la Ordenanza.

6.- Control y evaluación del Plan.

6.1.- Anualmente se pondrá a disposición de la Junta de Gobierno Local y del Pleno un resumen objetivo de los resultados de la acción subvencionadora municipal.

6.2.- El control financiero de los programas subvencionados está encomendado a la Intervención General Municipal, que al respecto analizará las fechas reales de pago de los importes subvencionados con relación a las fechas previstas en cada expediente, así como los medios de pago utilizados y la correcta justificación de los extremos requeridos a cada beneficiario para la obtención de la subvención.

La Intervención General podrá elaborar los modelos de justificación de subvenciones que faciliten la fiscalización de las mismas.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel María Calderón Trenado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)****Anuncio 1459/2024***Aprobación inicial del Reglamento del canal de denuncias***APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO**

Aprobado inicialmente el Reglamento del canal de denuncias del Ayuntamiento de Campanario, por acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado 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 <http://campanario.sedelectronica.es>.

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

En Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1460/2024***Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para una plaza de Técnico Deportivo mediante concurso-oposición y ampliación del plazo para designación de Tribunal y fecha primer ejercicio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA****CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO-DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO, TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BASES PUBLICADAS EN EL BOP EL 2 DE ENERO DE 2024)****A. Lista definitiva de admitidos y excluidos:****ADMITIDOS**

1	Adámez Gordo, Rafael
2	Aparicio Gallego, Christian
3	Basterrechea González, Iker
4	Bravo Barroso, Daniel
5	Calderón Fernández, Manuel
6	Calle Redondo, Daniel
7	Corbacho García, Celia
8	De Tena Gallardo, Miguel
9	Fernández Martín, Francisco Javier
10	Figueredo González, Isabel

11	Franco Zambrano, María José
12	Fuentes García, José Antonio
13	Gallego Casado, Ana Isabel
14	Gómez Capilla, José Antonio
15	González Sánchez, Mario
16	Hurtado Cobos, Alberto
17	Iznaga Cantero, Yoan
18	Jabón Manzano, Eva María
19	Jiménez Flores, María Isabel
20	López Cordero, Patricia
21	López Fernández, Sara
22	Martínez Basterra, Jesús
23	Martínez Castaño, Guillermo
24	Mena García, Rafael
25	Molina Palma, Rubén
26	Morcillo Parras, Felipe Alejandro
27	Nogales Fortuna, Manuel
28	Nogales Fortuna, Pedro
29	Ocampo Estrella, José
30	Pajuelo Lorenzo, Andrés
31	Paz Moro, Emilio Antonio
32	Rodríguez Hita, José Antonio
33	Ruiz Martín-Mora, Flora
34	Sánchez Gallego, Diego
35	Tapia Felipe, José Tomás
36	Valadés Moreno, María

EXCLUIDOS

1. Gómez Clemente, Enrique.

Causa: Abono erróneo de tasa por derechos de examen.

2. González Borrero, Norberto José.

Causa: No abona tasa por derechos de examen y no presenta Informe de Vida laboral.

3. Guareño Reinoso, Luis Francisco.

Causa: Documentación sin compulsar.

B. Composición nominal del Tribunal Calificador. Lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

En virtud de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la ampliación de plazos, por motivos organizativos, se resuelve que el plazo para dictar resolución de alcaldía por la que se aprueba la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, en la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico-Deportivo, se amplía en 15 días naturales (hasta el domingo 28 de abril de 2024, inclusive).

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios y en el área de actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)
Anuncio 1455/2024

Aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Director/a de la Escuela de Música

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024/396, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2023, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR LA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA DE MÚSICA VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2024/0396 de fecha 22/03/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Director/a de Escuela de Música vacante en este Ayuntamiento del tenor literal siguiente:

N.º de identificación fiscal	Registro de entrada	Fecha de entrada
34782903A	2024-E-RC-671	20/02/2024 11:38

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>].

En Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Ricardo Emilió Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)
Anuncio 1461/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de ATS/DUE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR LA PLAZA DE ATS/DUE VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de ATS/DUE vacante en este Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

ADMITIDO:

N.º de identificación fiscal	Registro de entrada	Fecha de entrada
53036135K	2024-E-RC-840	01/03/2024 10:59

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los

efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>].

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Calamonte.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hernán Cortés
Hernán Cortés (Badajoz)

Anuncio 1448/2024

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones

Se pone en general conocimiento que la Junta Vecinal de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 25 de marzo de 2024, y con la mayoría y quórum necesarios legalmente, adoptó el acuerdo de aprobar el siguiente.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE HERNÁN CORTÉS (BADAJOZ)

1.- Preámbulo.

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

El artículo 8.1 LGS establece que los órganos de las administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la disposición final primera de la LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las administraciones públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS), los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de 3 años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un Plan estratégico de duración diferente.

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

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

2.- Disposiciones generales.

2.1.- La concesión de subvenciones por este Ayuntamiento se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones y Ayudas (existente o la que pueda aprobarse en un futuro) y al presente Plan estratégico.

2.2.- La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

2.3.- El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su

concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

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

3.- Principios generales.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

3.1.- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

3.2.- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

3.3.- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

3.4.- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

4.- Beneficiarios y materias en las que se podrán otorgar subvenciones.

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

4.2.- El Ayuntamiento podrá establecer anualmente subvenciones en las siguientes áreas de su competencia:

4.2.1.- Infancia y juventud.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente programas y servicios cuyos efectos repercutan en:

— Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

— Animar la expresión cultural juvenil, evitar la drogodependencia en los jóvenes de esta entidad local, favorecer la constitución de asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los jóvenes.

— Que promuevan valores de solidaridad, paz, tolerancia, coeducación.

— Que fomenten la participación de niños/as y jóvenes en la vida asociativa de las organizaciones juveniles.

4.2.2.- Igualdad de género.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente programas y servicios cuyos efectos repercutan en:

— Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

— Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la

violencia de género, fomentando la igualdad de oportunidades.

- Facilitar la integración social y laboral de mujeres víctimas de violencia de género.
- Atender a mujeres y a sus hijos víctimas de violencia de género.
- Desarrollar programas para prevenir y eliminar las conductas de violencia física y psicológica hacia las mujeres en los hombres violentos.
- Promover proyectos para la normalización respecto a la homosexualidad, transexualidad y bisexualidad.
- Formar a los profesores, familias y profesionales en materia de igualdad.

4.2.3.- Mayores.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores asistiéndoles según sus necesidades.
- Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas, sobre todo de aquellas que vivan solas o tengan dificultades de acceso a estas actividades por motivos de movilidad reducida.
- Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.
- Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en la entidad local.

4.2.4.- Bienestar social.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- La atención integral de personas y colectivos en riesgo de exclusión social.
- La integración social de personas inmigrantes.
- Atender, acompañar y mejorar la calidad de vida de las personas enfermas con limitación de autonomía, así como a sus familias y personas cuidadoras.
- Mejorar la calidad de vida, potenciar la autonomía y facilitar la participación social de las personas con discapacidad, así como atender las necesidades de sus familias y personas cuidadoras.

4.2.5.- Cultura.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música...
- La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica...
- La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local.
- La conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de la entidad local.
- Ejecución y promoción de actos religiosos tradicionales en el ámbito local.

- El desarrollo de actividades accesibles a todos los colectivos.
- Actos que contribuyan al conocimiento generalizado de temas de interés y actualidad.

4.2.6.- Fiestas y patrimonio cultural.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Conservación de las fiestas populares y las tradiciones.
- Mantener vivo el patrimonio cultural e histórico de la localidad.
- Mantener viva la cultura de la localidad, especialmente conservando y fomentando aquellas fiestas o tradiciones populares de mayor arraigo histórico.

4.2.7.- Deporte.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- La impartición de enseñanzas y técnicas deportivas.
- La difusión y promoción entre la población infantil y juvenil de los valores deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.).
- La participación de equipos locales en competiciones federadas.
- La organización y desarrollo de eventos deportivos de gran nivel competitivo en la localidad.
- La participación en competiciones deportivas de alto nivel.
- Organización y/o desarrollo de actividades deportivas:
 - a) Tradicionales.
 - b) De carácter, lúdico o de salud.
 - c) De carácter popular.

4.2.8.- Promoción económica, dinamización empresarial e innovación.

El Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- La creación de nuevas empresas y el autoempleo a través de ayudas a la creación de empresas (ayudas para el fomento del empleo autónomo).
- La dinamización del sector empresarial de la localidad, así como la mejora de la calidad de los servicios a empresas instaladas en la entidad local.
- El impulso a la creación de empresas innovadoras y/o de base tecnológica.
- El fomento de la innovación en las empresas, el estímulo y la aceleración de la actitud emprendedora de los jóvenes en sectores innovadores y el fomento de la cultura de la innovación y de la creatividad en la ciudadanía.

4.2.9.- Medio ambiente y conciencia social.

Este Ayuntamiento podrá subvencionar actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

— Actos y actividades dirigidas a la protección, respeto y concienciación de valores relacionados con los animales y el medio ambiente.

— Desarrollar acciones de sensibilización e información sobre el medio ambiente, especialmente en lo referente a las vías pecuarias y resto de caminos, los arroyos y zonas húmedas, los parques y jardines, el arbolado viario, los residuos, la agricultura ecológica, el uso eficiente del agua y la energía.

— Realizar proyectos que mejoren el medio ambiente, tanto urbano como rural, tales como repoblaciones y plantaciones populares, control de colonias felinas, agricultura ecológica, compostaje de residuos, uso de la bicicleta como transporte sostenible, etc.

5.- Financiación.

5.1.- La financiación de las subvenciones que conceda este Ayuntamiento se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a los capítulos IV (o VII, en su caso) de los presupuestos de gastos municipales de los ejercicios correspondientes, sin perjuicio de las subvenciones finalistas que pueda recibir de otras administraciones u organismos para fines determinados relacionados con el objeto de este Plan.

5.2.- Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

5.3.- Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al año natural, en cuyo caso deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establezca la Ordenanza o disposición correspondiente de esta entidad local.

6.- Control y evaluación del Plan.

6.1.- Anualmente se pondrá a disposición del Pleno (Junta Vecinal en E.L.M.) un resumen objetivo de los resultados de la acción subvencionadora del Ayuntamiento.

6.2.- El control financiero de los programas subvencionados está encomendado a la intervención de la entidad local, que al respecto analizará las fechas reales de pago de los importes subvencionados con relación a las fechas previstas en cada expediente, así como los medios de pago utilizados y la correcta justificación de los extremos requeridos a cada beneficiario para la obtención de la subvención. La intervención podrá elaborar los modelos de justificación de subvenciones que faciliten la fiscalización de las mismas.

7.- Disposición final.

Contra este acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Hernán Cortés, a fecha de la firma digital.- El Secretario Interventor, Francisco Jesús Rozano Alba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 1454/2024

Aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2398/2022 , DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2024, DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DIRECTOR/A UNIVERSIDAD POPULAR, Y PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2398/2022 de fecha 7 de abril de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de estabilización por concurso, del tenor literal siguiente:

- Relación de aspirantes admitidos plaza Arquitecto Técnico:

CIF	Nombre y apellidos	Registro de entrada
242*Q	Antonio Muñoz Velarde	2024-E-RC-546

- Relación de aspirantes admitidos plaza Director/a Universidad Popular:

CIF	Nombre y apellidos	Registro de entrada
059*J	Inmaculada Ledesma García	2024-E-RC-568
987*F	María Gómez Barba	2024-E-RC-131

- Relación de aspirantes admitidos plaza Peón de Servicios Múltiples:

CIF	Nombre y apellidos	Registro de entrada
242*X	Julio Antonio Serrano Paniagua	2024-E-RC-538
805*Q	Pedro Bartolomé Roig Vacas	2024-E-RC-578
197*N	Youness Dra Mersad	2024-E-RC-117

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 1452/2024

Delegación de competencias de la Alcaldía para matrimonio civil

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43.4, 43.5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que, por resolución de 8 de abril de 2024, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en don Alfonso González Almuiña, Concejel de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre D.A.G.G. y N.B.A., el próximo 13 de abril de 2024, a las 19:00 horas.

En La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

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

Anuncio 1467/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección para una plaza de Técnico, funcionario/a de carrera, escala de Administración General, subescala de Gestión, por el sistema de oposición libre

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha resuelto aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Técnico, funcionario/a de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona pertenecientes a la escala Administración General, subescala de Gestión por el sistema de oposición libre, cuyo contenido es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA PERTENECIENTES A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	25/07/2023
Providencia de Alcaldía	12/07/2023
Informe de Secretaría	12/07/2023
Bases generales de la convocatoria	12/07/2023
Informe-propuesta de Secretaría	19/07/2023
Informe de fiscalización	19/07/2023
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	19/07/2023
Anuncio BOP	24/07/2023
Anuncio BOE	20/10/2023

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional en el proceso de selección para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico, funcionaria/o de carrera, perteneciente a la escala Administración General, subescala de Gestión, correspondiente al grupo A, subgrupo A2.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Apellidos	Nombre	DNI
Álvarez Martínez	Elena	*****177-Y
Barrera Fernández	María Piedad	*****709-C
Caballero Vázquez	Paloma de Nazareth	*****276-A
Caldera Antúnez	Diego	*****937-X
Caldera González	Gema	*****642-L
Claro Báez	M.ª Carmen	*****065-G
Domínguez Soto	Cristina	*****586-Z

Apellidos	Nombre	DNI
Gallardo Dómez	Noelia	*****018-L
García Sayago	Cayetano Antonio	*****450-C
Garzón Álvarez	Enrique	*****282-J
González Moreno	Mercedes	*****465-W
Ledesma Garrote	Antonio	*****114-J
Lisea Candelario	Celia	*****718-A
Mansilla Cuevas	María Isabel	*****298-Y
Matamoros Carvajal	Estrella	*****396-K
Morillo Ruiz	Samuel	*****651-K
Nacarino Parra	María de la Paz	*****979-T
Nieto Martínez	José María	*****783-T
Pérez Santiago	Santiago	*****378-Y
Ruiz Félix	Oscar	*****086-K
Venegas Venegas	Francisco	*****439-T
Vergara Estévez	Natalia	*****526-B
Zambrano Hernández	Pablo	*****089-R

EXCLUIDOS:

No hay aspirantes excluidos

Segundo.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos al Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, para mayor difusión.

Tercero.- Designar los miembros del Tribunal y notificar la presente resolución para su conocimiento:

- Presidente:

Titular: Doña Isabel Verónica de la Cruz Montilla.
Suplente: Doña Estrella Blanco Galeas.

- Vocales:

Titular: Don José Ramón Suárez Arias.
Suplente: Don Juan Francisco García Meleno.

Titular: Doña Rosalía Ferrera Álvarez.
Suplente: Doña Sandra Caballero Expósito.

Titular: Doña Ana Peral de la Fuente.
Suplente: Don Felipe Vara Solana.

Titular: Don Ángel Díaz Mancha.
Suplente: Doña Eva María Aguilar Cortés.

- Secretaría:

Titular: Don Filiberto García Murillo.
Suplente: Don Francisco Javier López Castro.

Cuarto.- Convocar a los miembros del Tribunal designado el día 23 de abril de 2024 a las 9:00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, calle Dr. Fernández Santana, 1.

Quinto.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la primera prueba, debiendo ir provistos de DNI, de acuerdo con lo siguiente:

- Lugar: Escuela Municipal de Música, calle Rollanes, n.º 17.
- Fecha: 23 de abril de 2024.
- Hora: 12:00H.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Medellín
Medellín (Badajoz)

Anuncio 1450/2024

Bases de ayudas económicas de apoyo social para contingencias 2024

BASES DE AYUDAS ECONÓMICAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

Por decreto de Alcaldía de fecha 4 de abril de 2024, se han aprobado las bases específicas con convocatoria, reguladoras de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Medellín para el año 2024, con el contenido que a continuación se reproduce.

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

Visto el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre 2021).

Vista la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024), correspondiéndole a Medellín una cuantía de 17.370,14 euros.

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

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

Primero.- Objeto de la convocatoria.

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

Concretamente, las ayudas que se concedan se imputarán a la aplicación 231/226.61 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Medellín para el ejercicio 2024, dotada con un crédito de 17.370,14 euros.

Segundo.- Definición y naturaleza.

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

Tercero.- Características.

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

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

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

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

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos 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.

Cuarto.- Requisitos.

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

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

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Asimismo, a las personas a las que se haya reconocido protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el

conflicto de Ucrania, les será de aplicación lo previsto en el artículo 5 del Decreto-ley 2/2002, de 4 de mayo, por el que se regula la actuación de la Junta de Extremadura y se establecen medidas urgentes en respuesta a los desplazamientos de personas por razones humanitarias a causa de la guerra de Ucrania, medidas urgentes de contratación pública y medidas fiscales.

c) Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar.

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

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

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

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

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

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

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido 2 años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

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

3. De conformidad con el artículo 13.2.e) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social

impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

Quinta.- Unidad familiar.

1. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.
2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.
3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 7, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

Sexta.- Cómputo de recursos.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50,00 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

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

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

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

Séptima.- Gastos susceptibles de la ayuda.

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

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

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que

imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

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

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

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

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

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

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

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

Octava.- Cuantía de la ayuda.

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

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c): 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en el anexo I.

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

1) Unidades familiares formadas por 1 persona: 700,00 euros.

2) Unidades familiares formadas por 2 personas: 850,00 euros.

3) Unidades familiares formadas por 3 personas: 950,00 euros.

4) Unidades familiares formadas por 4 personas: 1.050,00 euros.

5) Unidades familiares formadas por 5 personas: 1.200,00 euros.

6) Unidades familiares formadas por 6 personas: 1.300,00 euros.

7) Unidades familiares formadas por 7 personas: 1.400,00 euros.

- 8) Unidades familiares formadas por 8 personas: 1.600,00 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por 9 personas: 1.700,00 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por 10 o más personas: 1.800,00 euros.

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

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

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g): La misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

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

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

Novena.- Obligaciones de las personas solicitantes.

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

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

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

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

Décima.- Subrogación.

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

Undécima.- Solicitudes.

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

La resolución a dicha solicitud se realizará mediante decreto de Alcaldía, y será notificada al usuario.

Duodécima.- Documentación.

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

a) DNI o pasaporte en caso de nacionales. En caso de ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el

pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse 2 presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe.

n) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, 2 presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe.

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

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

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

Decimotercera.- Plazo de solicitud.

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

2.- Si la solicitud adoleciera de algún defecto o no fuera acompañada de algún documento exigido, se requerirá a la persona interesada para que en plazo de 10 días hábiles, siguientes a dicho requerimiento, subsane los defectos observados o presente la documentación requerida, advirtiéndole que, de no hacerlo así en el citado plazo, se le tendrá por desistida de la solicitud presentada, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta.- Resolución de la ayuda.

Comprobado que la solicitud se encuentra debidamente cumplimentada y que se aportan con la misma todos los

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

La resolución de concesión, será notificada personalmente a la persona interesada, en la forma establecida en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y contra la misma podrá interponerse, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de 2 meses, a contar, en uno y otro caso, a partir del día siguiente a su notificación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

El plazo máximo para resolver el procedimiento dada su naturaleza extraordinaria, será de un mes. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.
2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

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

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

Decimosexta.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:
 - a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
 - c) Permitir y facilitar la actuación de los servicios sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
 - d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.
2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

Decimoséptima.- Reintegro.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.
2. Serán causa de reintegro:
 - a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
 - b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.
3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.
4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

Decimoctava.- Fondos destinados al pago de la ayuda.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Medellín, incluida en la aplicación presupuestaria del ejercicio 2024.

Disposición final primera.

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

Disposición final segunda.

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

Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rafael Mateos Torres.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del/ de la solicitante:

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

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

2. Datos de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Parentesco	DNI/NIE

3. Ingresos y rentas de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	DNI	Ingresos	Importe (€)

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

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

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

- El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

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

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

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el

comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

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

En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.

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

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

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

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

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

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

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

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

- En caso de incrementos patrimoniales: Documentación notarial o certificación de la entidad bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: Copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: Copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: Copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: Dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: Informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.
- En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: Documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- En caso de gastos de endeudamiento previo: Factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- Otra documentación necesaria:
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:
- _____
- _____

6. Datos bancarios:

Nombre y apellidos:	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	Número cuenta:

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

7. Declaración responsable de la persona solicitante:

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

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

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

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

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma del/la solicitante: _____

Excmo. Ayuntamiento de Medellín.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medellín
Medellín (Badajoz)
Anuncio 1446/2024

Bases reguladoras del programa de colaboración municipal para suministros mínimos vitales 2024

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN

Por decreto de Alcaldía de fecha 4 de abril de 2024, se han aprobado las bases específicas con convocatoria, reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Medellín para el año 2024, con el contenido que a continuación se reproduce.

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN PARA EL AÑO 2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El decreto 11/2021, de 17 de marzo (DOE número 5 de 23/3/2021), establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, dando actualmente continuidad en el presente ejercicio 2024 del programa tras la resolución de día 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura número 33 de fecha 16 de febrero de 2024, el acuerdo el día 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, correspondiendo a Medellín una cuantía de 21.296,88 euros.

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

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

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

sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa.

Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

A fin de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, teniendo en cuenta principalmente el actual contexto socio-económico, y una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y el propósito del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, con la inclusión de determinados aspectos que amplían la cobertura de las ayudas y clarifican su aplicación uniforme, la Junta de Extremadura mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024, aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2024.

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

Dicha tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases específicas reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Medellín para el año 2024.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

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

El objeto de la presente resolución es aprobar las bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Medellín para el presente año 2024. Estas ayudas se regirán por las disposiciones del decreto 11/2021 (DOE número 5 de 23/03/2021) de 17 de marzo, por lo dispuesto en el acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 33 de 16 de febrero del corriente, por resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales y por lo recogido en las presentes bases.

Artículo 2. Requisitos de las personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

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

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

b) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

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

c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Medellín a fecha de

presentación de la solicitud.

d) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministros mínimos vitales y, se dividirá por 3, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a 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, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas

con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

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

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

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los 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. Ala vista de la naturaleza de las ayudas a conceder, se excluye la obligación de que el beneficiario de las mismas se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Artículo 3. Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

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

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

Enfatizar que, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

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

Además, 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, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

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

1 o 2 miembros	2 Bombonas cada 30 días naturales
3 o más miembros	3 Bombonas cada 30 días naturales

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (2023) y las emitidas en el año en curso (2024).

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

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

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

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

8. Límites de rentas:

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

LIMITE 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%	1.400,00
9	210%	1.470,00
10	220%	1.540,00

Artículo 4. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. 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.
2. 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-Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución.

Artículo 5. 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 Medellín, a partir del momento en el que estuviera completa.
2. Las propuestas de resolución serán elevadas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medellín, 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 el pago total de la cuantía concedida.

Artículo 6. Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Medellín, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años. En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- b) En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor. Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- c) Copia sentencia de separación/divorcio o, en su defecto, convenio regulador en los casos que procedan.
- d) Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años. En el caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas.
- e) Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses (nóminas, desempleo, certificados de subsidios y pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- f) Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- g) Facturas impagadas o facturas ya abonadas emitidas en el último trimestre del ejercicio 2023 y las emitidas en el año 2024 junto con la documentación acreditativa del pago efectivo de las mismas.
- h) Si se tiene suscrita hipoteca, fotocopia del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de la misma correspondientes a los 3 últimos meses.
- i) Si se tiene suscrito alquiler, fotocopia del contrato y copia de los recibos de los 3 últimos meses.
- j) Copia del certificado de discapacidad emitido por el CADEX, en su caso.
- k) Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- l) Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2024 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.
- m) Resolución de concesión del bono social como cliente vulnerable severo.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 20 de diciembre de 2024, inclusive, siempre que existiera crédito para la concesión de las ayudas que nos ocupan.

3. Recibida la solicitud, se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte

de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

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

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los servicios sociales de este Ayuntamiento, estos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde quien resolverá al respecto.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

7. No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2024 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos anteriormente referenciados.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de 3 meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 7. Obligaciones de los solicitantes de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

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

a) Permitir y facilitar la actuación de los servicios sociales de atención social básica y de la Concejalía de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Medellín para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de estas ayudas, aportando cuanta información o documentación les sea requerida.

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

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

d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

e) 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 8. 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 SSASB, acompañando las facturas correspondientes y, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida por el mismo servicio.

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

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

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 9. 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 3.

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 3, 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 10. 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.

En ambos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

c) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

d) El fallecimiento del beneficiario si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.

e) Cambio de residencia a otra localidad.

f) La renuncia de la ayuda concedida.

Artículo 11. Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

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

2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los servicios sociales de atención social básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

Artículo 12. Fondos destinados al pago de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

La cuantía máxima total destinada a las ayudas incluidas en esta convocatoria asciende a 21.296,88 euros e irá imputada a los créditos consignados del presupuesto del Ayuntamiento de Medellín para el año 2024, y se corresponde con el importe concedido por la Junta de Extremadura, al amparo 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 13. Régimen de recursos.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases específicas reguladoras, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante en el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medellín, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Artículo 14. Régimen de concesión y normativa aplicable.

1. Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Por ello, a través de la concesión directa de subvenciones a las empresas se pretende atenuar el fuerte impacto económico de las recientes medias sanitarias sobre actividad de estas empresas locales.

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

2.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2021 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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

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

Disposición final primera.

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

Disposición final segunda: Entrada en vigor y publicidad.

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

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Rafael Mateos Torres.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos.

La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el Ayuntamiento de Medellín, sito en plaza del Ayuntamiento, número 1 de Medellín, CP: 06430.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña por la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Medellín (Badajoz).
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad local. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del programa de colaboración económica municipal para suministros vitales.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable:	Ayuntamiento de Medellín.
Finalidad principal:	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación:	Consentimiento.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Medellín (Badajoz).

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Rafael Mateos Torres.

ANEXO I

Fecha de entrada:

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad: Medellín	CP/Provincia: 06430-Badajoz	

2. Datos de la unidad de convivencia:

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

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

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

Importe total solicitado

4. Ingresos de la unidad de convivencia:

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

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

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

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

En Medellín, a ___ de _____ de 2024

Firma del/la solicitante

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2023

D./Dña. _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de Medellín, CP: 06430, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____.

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

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del decreto 11/2021, de 17 de marzo, modificado por la resolución de 15 de febrero de 2024, el vicepresidente segundo y consejero, por la que se ordena la publicación en el DOE del acuerdo de 14 de febrero de 2024, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, al objeto de resultar beneficiaria de la ayuda para suministros mínimos vitales y en concreto:

- Ser mayor de edad (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en el municipio de Medellín y residir efectivamente en el mismo en el momento de la solicitud.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del decreto 11/2021, de 17 de marzo.

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

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

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en Medellín, a ____ de ____ de 2024.

Fdo.: _____

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

Anuncio 1457/2024

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 4 de abril de 2024, el presupuesto, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en el Ayuntamiento de esta localidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Isaac Rodríguez Domínguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mengabril
Mengabril (Badajoz)
Anuncio 1463/2024

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y reciclaje de escombros y restos de obra

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno de fecha 27-09-2023 del Ayuntamiento de Mengabril por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y reciclaje de escombros y restos de obra.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y reciclaje de escombros y restos de obra, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local 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 [dirección <https://mengabril.sedelectronica.es>].

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

Mengabril, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Interventora, Manuela Cordero Rangel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mengabril
Mengabril (Badajoz)
Anuncio 1462/2024

Aprobación provisional de la Ordenanza municipal que regula la gestión de residuos de construcción y demolición

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno de fecha 27-09-2023 del Ayuntamiento de Mengabril por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la gestión de residuos de construcción y demolición.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local 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 [dirección <https://mengabril.sedelectronica.es>].

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

Mengabril, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Interventora, Manuela Cordero Rangel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)

Anuncio 1468/2024

Puntuación provisional del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado de Biblioteca como personal laboral fijo, mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización de empleo temporal

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE BIBLIOTECA COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL
LISTADO PROVISIONAL DE PUNTUACIONES OBTENIDAS

Reunido el Tribunal Calificador para llevar a cabo el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado de Biblioteca como personal laboral fijo, mediante concurso, incluida en la oferta de empleo extraordinaria para estabilización del empleo temporal y una vez llevado a cabo el proceso de baremación el día 05-04-2024, la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes, por orden de puntuación, es la siguiente:

- Aspirante: José Luis Gordo del Pozo. DNI *****458C:

A. Méritos profesionales (máximo 60 puntos)	A1 (máximo 60 puntos): Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Oliva de Mérida ocupando la plaza convocada: 60 puntos
	A2 (máximo 60 puntos): Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Oliva de Mérida en otro puesto distinto a la plaza convocada: 0 puntos
	A3 (máximo 60 puntos): Por cada mes de servicio prestado en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a la plaza convocada: 0 puntos
Total puntuación	60 puntos

B. Titulación académica (máximo 20 puntos)	B1: Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior distintas a la requerida: 20 puntos
Total puntuación	20 puntos

C. Formación (máximo 20 puntos)	C1 (máximo 10 puntos): Por cursos de formación recibidos, con una duración mínima de 10 horas, en materias relacionadas con organización y/o gestión bibliotecaria, animación a la lectura, aplicaciones bibliotecarias, dispositivos de lectura e internet: 10 puntos
	C2 (máximo 8 puntos): Por seminarios/jornadas de formación/actualización bibliotecaria: 8 puntos
	C3 (máximo 2 puntos): Por acreditar capacitación en prevención de riesgos laborales, con una duración superior a 35 horas: 2 puntos
Total puntuación	10 puntos
Puntuación final	100 puntos

- Aspirante: María Muriel Barrero. DNI *****514 J:

A. Méritos profesionales (máximo 60 puntos)	A1 (máximo 60 puntos): Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Oliva de Mérida ocupando la plaza convocada: 0 puntos
	A2 (máximo 60 puntos): Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Oliva de Mérida en otro puesto distinto a la plaza convocada: 0 puntos
	A3 (máximo 60 puntos): Por cada mes de servicio prestado en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a la plaza convocada: 0 puntos
Total puntuación	0 puntos

B. Titulación académica (máximo 20 puntos)	B1: Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior distintas a la requerida: 20 puntos
Total puntuación	20 puntos

C. Formación (máximo 20 puntos)	C1 (máximo 10 puntos): Por cursos de formación recibidos, con una duración mínima de 10 horas, en materias relacionadas con organización y/o gestión bibliotecaria, animación a la lectura, aplicaciones bibliotecarias, dispositivos de lectura e internet: 0 puntos.
	C2 (máximo 8 puntos): Por seminarios/jornadas de formación/actualización bibliotecaria: 0 puntos.
	C3 (máximo 2 puntos): Por acreditar capacitación en prevención de riesgos laborales, con una duración superior a 35 horas: 0 puntos.
Total puntuación	0 puntos
Puntuación final	20 puntos

Se concede un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para que se formulen las alegaciones que se estimen respecto a la baremación, en caso de no existir alegaciones o reclamaciones algunas a las presentes puntuaciones, se elevarán a definitivas proponiendo la Alcaldía la contratación del aspirante con mayor puntuación.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros
Santa Marta de los Barros (Badajoz)
Anuncio 1249/2024

Comunicación previa para el ejercicio de una actividad de "comercio menor masas fritas (kiosco de golosinas)

Por parte de don Rubén Cisneros Tortosa, se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad, "comercio menor masas fritas" (kiosco golosinas) (epígrafe: 6446) a ubicar en la av.

Extremadura, s/n de la localidad de Santa Marta.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de aplicación del decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el epígrafe 644.6, agrupación 64 del anexo IB, de la Ordenanza municipal reguladora de la comunicación previa para el ejercicio de determinadas actividades.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 1381/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Resueltas en sesión plenaria, de fecha 21 de marzo de 2024, las alegaciones, observaciones y/o reclamaciones presentadas durante la exposición al público del expediente de modificación anual de la relación de puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en su sesión de fecha 7 de febrero de 2024, publicado en anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 37, de 22 de febrero de 2024, se considera definitivamente aprobada dicha relación cuyo texto íntegro se transcribe a continuación como anexo.

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2024

ÁREA 1. BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculac.	Vinculación					Prov.	Jorn.	Titulación
								Funcionario				P. lab.			
							Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.				
1	Trabajador/a Social	4	1	1.1.1	NS	1B	Laboral					GM	C	J1	Diplomado en Trabajo Social
3	Oficial Primera de Mantenimiento	1	1	1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	JE2	Graduado en ESO
4.1	Conserje Limpiador	1	1	1.2.1	NS	5	Laboral					OP	C	J4	Certificado de escolaridad
4.2	Conserje-Mantenedor	1	1	1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J4	Graduado en ESO
5	Conserje	1	1	1.2.1	NS	5	Laboral					OP	C	J4	Certificado de escolaridad

ÁREA 1. BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculac.	Vinculación					Prov.	Jorn.	Titulación
								Funcionario				P. lab.			
								Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.			
6	Limpiador/a Edificios Públicos (media jornada)	1	1	1.2.1/2-1.4.1	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
7	Coordinador de Juventud	1	1	1.5	NS	3	Laboral					E	C	J4	Bachiller o Técnico
9,1	Auxiliar de Programas Socio-culturales	1	1	1.2.1	NS	4	Laboral					AX	C	J4	Graduado en ESO/ Bachiller o Técnico
9,2	Coordinador Programas Socioculturales en Sala Infantil	1	1	1.21	NS	3	Laboral					A	C	J4	Bachiller o Técnico
11	Profesor Escuela de Música	1	1	1.2.2	NS	2	Laboral					GM	C	J2	Diplomado Música
12	Profesor Escuela de Música	1	1	1.2.2	NS	2	Laboral					GM	C	J2	Diplomado Música
13	Profesor Escuela de Música	1	1	1.2.2	NS	2	Laboral					GM	C	J2	Diplomado Música
16	Coordinador de Programas Socio-culturales	1	1	1.2.3	NS	04-mar	Laboral					A/AX	C	J4	Graduado en ESO/ Bachiller o Técnico
18	Aux. Medios de Comunicación	2	1	1.2.4	NS	4	Laboral					AX	C	J4	Graduado en ESO
20	Monitor Deportivo	1	1	1.3	NS	3	Laboral						C	JE1	Titulaciones de la Ley del Deporte
21,1	Monitor Deportivo	1	1	1.3	NS	4	Laboral					A/AX	C	JE1	Graduado en ESO/ Bachiller o Técnico
21,2	Monitor Deportivo	1	1	1.3	NS	3	Laboral					A	C	JE1	Bachiller o Técnico
22.1	Operario de Servicios Múltiples	1	1	1.3	NS	5	Laboral					Of2.ª	C	J1	Certificado de escolaridad
22.2	Oficial de Mantenimiento	1	1	1.3	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
54.1	Conserje-Limpiador Colegio	3	1	1.4.1	NS	5	Laboral					OP	C	J4	Certificado de escolaridad
54.2	Conserje-Mantenedor	1	1	1.4.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J4	Graduado en ESO
95	Bibliotecario/ Documentalista	1	1	1.2.1.1	NS	1B	Laboral					GM	C	J4	Diplomado en Bibliotec. y Documentación

ÁREA 1. BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculac.	Vinculación					Prov.	Jorn.	Titulación
								Funcionario				P. lab.			
								Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.			
96.1	Conserje Limpiador	1	1	1.2.2	NS	5	Laboral					OP	C	J4	Certificado de Escolaridad
96.2	Conserje-Mantenedor	1	1	1.2.2	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J4	Graduado en ESO
97	Técnico Medio en Formación y Gestión Socioc.	1	1	1.2.3	NS	1B	Laboral					GM	C	J1	Diplomado
107.1	Conserje Limpiador	1	1	1.3	NS	5	Laboral					OP	C	J4	Certificado de escolaridad
107.2	Conserje-Mantenedor	1	1	1.3	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J4	Graduado en ESO
108	Auxiliar de Cámara	1	1	1.2.4	NS	4	Laboral					Of1.º	C	JE2	Graduado en ESO
109	Informador	1	1	1.2.1	NS	1A	Laboral					GS	C	J5	Licenciado en Periodismo
110	Fisioterapeuta	1	1	1.1.2	NS	1B	Laboral					GM	C	J1	Diplomado en Fisioterapia
111	Técnico Medio en Turismo	1	1	1.6.1	NS	1B	Laboral					GM	C	J1	Diplomado en Turismo
115	Maestro Encargado Mantenim. Instalac. Deport.	1	1	1.3	NS	4	Laboral					Of1.ª	C	JE1	Graduado en ESO
117	Auxiliar de Museo	1	1	1.6.2	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J4	Graduado en ESO
119	Administrativo	1	1	1.2.3	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
120	Coordinador de Servicios Culturales	1	1	1.2.1	NS	1B	Laboral						C	JE2	Bachiller o Técnico
124	Auxiliar de Diseño, Maquet. y Manten. Pág. Web	1	1	1.2.4	NS	4	Laboral					Of.1.ª	C	J4	Graduado en ESO
128.1	Limpiador/a Edificios Públicos	5	1	1.2.1/2-1.4.1	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
128.2	Oficiales de Limpieza de Edificios Públicos	5	1	1.2.1/2-1.4.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
131	Coordinador de Medios de Comunicación	1	1	1.2.4	NS	1B/1A	Laboral					TM/TS	C	JE2	Titulación Universitaria
132	Administrativo de Eventos	1	1	1.5	NS	3	Laboral						C	J1	Bachiller o Técnico
133	Coordinador del Museo Etnográfico	1	1	1.6	NS	1B	Laboral						C	J2	Diplomado

ÁREA 1. BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
								Vinculación							
								Funcionario				P. lab.			
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculac.	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.	Prov.	Jorn.	Titulación
140	Profesores Escuela de Música (programas trianuales)	3	1	1.2.2	NS	A2	Funcionario	AE					C	J2	Titulación Universitaria en Música
141	Animador Musical (programas trianuales)	1	1	1.2.2	NS	C2	Funcionario	AE					C	J2	Graduado en ESO
142	Profesores de Inglés (programas trianuales)	3	1	1.2.3	NS	A2	Funcionario	AE					C	J1	Titulación Universitaria en Inglés
143	Monitor de Costura (programas trianuales)	1	1	1.2.3	NS	C2	Funcionario	AE					C	J1	Graduado en ESO
144	Monitores deportivos (programas trianuales)	8	1	1.3	NS	C2	Funcionario	AE					C	JE1	Titulaciones de la Ley del Deporte
145	Monitor de Pintura/Manualidades (programas trianuales)	1	1	1.2.3	NS	C2	Funcionario	AE					C	J1	Graduado en ESO

Puestos que se amortizan en esta Área:

Puestos que se crean en esta Área:

Puestos a los que se les modifican las características:

N.º 4.2: Conserje-Mantenedor. Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16, y la categoría: Oficial 1.ª

N.º 22.2: Oficial de Mantenimiento. Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16

N.º 54.2: Conserje-Mantenedor. Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16

N.º 96.2: Conserje-Mantenedor. Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16, y la categoría: Oficial 1.ª

N.º 107.2: Conserje-Mantenedor. Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16, y la categoría: Oficial 1.ª

N.º 128.2: OFICIAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS (Grupo 4 y CD: 16).

N.º 131: Coordinador de Medios de Comunicación. Se modifica Grupo 1A/1B, CD: 25 y CE: 1.525 puntos (1A) o 1.325 puntos (1B)

N.º 132: Administrativo de Eventos: Se modifican Grupo 3, CD: 20 y CE: 500 puntos

* Aclaración del Área 1: Los puestos de trabajo que aparecen con doble numeración no están duplicados; están pendientes de su promoción interna para amortizar el de menor categoría, si procede

ÁREA 2. OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E INFRAESTRUCTURAS															
								Vinculación							
								Funcionario				P. lab.			
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.	Prov.	Jorn.	Titulación
23	Arquitecto	1	2	2.1.1	S	A1	Funcionario	AE	T	S			C	J1	Licenciado en Arquitectura
24	Administrativo	1	2	2.1.1.2.1	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
25	Agente Vigilante	1	2	2.1.1.2.2	NS	C2-AP	Funcionario	AG	AX/S				C	J3	Graduado en ESO

ÁREA 2. OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E INFRAESTRUCTURAS															
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Vinculación					Prov.	Jorn.	Titulación
								Funcionario				P. lab			
								Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.			
26	Arquitecto Técnico	1	2	2.1.1	NS	1B	Laboral					GM	C	J1	Diplomado en Arquitectura Técnica
27	Delineante	1	2	2.1.1.2.1	NS	3	Laboral					A	C	J1	Bachiller o Técnico
28	Administrativo de Catastro	1	2	2..1.1	NS	C1	Funcionario	AE	SE	CE			C	J1	Bachiller o Técnico
30.1	Oficial Obras	3	2	2.1.1.1.1.1// 2.1.1.1.2.1	NS	5	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
30.2	Oficial Primera de la Construcción	3	2	2.1.1.1.1.1// 2.1.1.1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
31	Operario Obras	1	2	2.1.1.1.1.1	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
32	Almacenero	1	2	2.1.1.1.1.1	NS	05-abr	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
33	Oficial Primera de Mantenimiento	2	2	2.1.1.1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
34	Oficial Primera de Carpintería	1	2	2.1.1.1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
36	Oficial Pintor	1	2	2.1.1.1.2.1	NS	05-abr	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
37	Oficial Conductor	2	2	2.1.1.1.1.1// 2.1.1.1.2.1	NS	05-abr	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
38,1	Mecánico	1	2	2.1.1.1.1.1	NS	5	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
38,2	Oficial Primera Mecánico	1	2	2.1.1.1.1.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Bachiller o Técnico
39	Técnico Medio en Instalaciones	1	2	2.1.1	NS	A2	Funcionario	AE	T	M			C	J1	Ingeniero Técnico Industrial
42.1	Oficial Encargado Limpieza Viaria	1	2	2.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J3	Graduado en ESO
42.2	Responsable de la Limpieza Viaria	1	2	2.2.1	NS	3	Laboral					Of 1.ª	C	J3	Bachiller o Técnico
44.1	Operario Limpieza Viaria	1	2	2.2.1	NS	5	Laboral					OP	C	J3	Certificado de escolaridad
44.2	Oficial Primera de Limpieza Viaria	1	2	2.2.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J3	Graduado en ESO
45.1	Operario Cementerio	1	2	2.2.2	NS	4	Laboral					OP	C	J5	Certificado de escolaridad
45.2	Oficial Primera del Cementerio	1	2	2.2.2	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J5	Graduado en ESO
46.1	Operario Cementerio	1	2	2.2.2	NS	AP	Funcionario	AE	SE	CE			C	J5	Certificado de escolaridad
46.2	Oficial Primera del Cementerio	1	2	2.2.2	NS	C2	Funcionario	AE	SE	CE			C	J5	Graduado en ESO
47.1	Conserje-Encargado Mercado	1	2	2.2.3	NS	AP	Funcionario	AE	SE	CE			C	J3	Certificado de Escolaridad
47.2	Responsable Mercado de Abastos	1	2	2.2.3	NS	C2	Funcionario	AE	SE	CE			C	J3	Graduado en ESO
48.1	Oficial Electromecanico	1	2	2.2.4	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J5	Graduado en ESO

ÁREA 2. OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E INFRAESTRUCTURAS															
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Vinculación					Prov.	Jorn.	Titulación
								Funcionario				P. lab			
							Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.				
48.2	Encargado de EDAR	1	2	2.2.4	NS	3	Laboral					Of 1. ^a	C	J5	Bachiller o Técnico
49.1	Operario Mantenimiento Depuradora	1	2	2.2.4	NS	5	Laboral					OP	C	J5	Certificado de escolaridad
49	Oficial Primera de Mantenimiento Depuradora	1	2	2.2.4	NS	4	Laboral					Of 1. ^a	C	J5	Graduado en ESO
55.1	Limpiador/a Edificios Públicos	2	2	2.1.1.1.2.1	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
55.2	Oficiales de Limpieza de Edificios Públicos	2	2	2.1.1.1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Graduado en ESO
56	Maestro-Encargado de Jardines	1	2	2.3.1	NS	3	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Bachiller o Técnico
57.1	Operario de Jardines	1	2	2.3.1	NS	5	Laboral					Of 2. ^a	C	J1	Certificado de escolaridad
57.2	Oficial Primera de Jardines	3	2	2.3.1	NS	4	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Graduado en ESO
59,1	Vigilante de Parques	1	2	2.3.1	NS	5	Laboral					OP	C	J2	Certificado de escolaridad
59,2	Vigilante-Mantenedor de Parques Públicos	1	2	2.3.1	NS	4	Laboral					OP	C	J2	Graduado en ESO
60.1	Mecánico Conductor Encargado	1	2	2.3.2	NS	4	Laboral					Of 1. ^o	C	J1	Graduado en ESO
60.2	Encargado de Agricultura	1	2	2.3.2	NS	3	Laboral					Of 1. ^o	C	J1	Bachiller o Técnico
61	Mecánico Conductor	1	2	2.3.2	NS	4	Laboral					Of 1. ^o	C	J1	Graduado en ESO
62	Oficial Conductor	1	2	2.3.2	NS	05-abr	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Graduado en ESO
99	Encargado Disciplina Urbanística	1	2	2.1.1.2.2	NS	C1	Funcionario	AE	SE	CE			C	J1	Bachiller o Técnico
100	Coordinador- Encargado Infraestructuras	1	2	2.1.1.1.2	S	3	Laboral					Of 1. ^a	C	J5	Bachiller o Técnico
101.1	Operario	1	2	2.1.1.1.2.1	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
101.2	Oficial Primera Almacenero	1	2	2.1.1.1.2.1	NS	4	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Graduado en ESO
118	Electricista	2	2	2.1.1.1.2.2	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
127,1	Oficial Electricista Encargado	1	2	2.1.1.1.2.2	NS	4	Laboral					Of 1. ^a	C	J5	Graduado en ESO
129.1	Oficial Encargado de Obras	1	2	2.1.1.1.1	NS	4	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Graduado en ESO
129.2	Encargado de Obras	1	2	2.1.1.1.1	NS	3	Laboral					Of 1. ^a	C	J1	Graduado en ESO
130	Auxiliar Administrativo	1	2	2.1.1.2.1	NS	C2	Funcionario	AG	AX				C	J1	Graduado en ESO
137	Asesor de Infraestructuras, Obras y Medio Ambiente	1	2		S		Eventual								

ÁREA 2. OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E INFRAESTRUCTURAS															
								Vinculación							
								Funcionario							P. lab
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.	Prov.	Jorn.	Titulación
138	Operario de Mantenimiento (tráfico)	1	2	2.1.1.1.2.1	NS	5	Laboral					OP	C	J1	Certificado de escolaridad
139	Oficial Conductor	1	2	2.1.1.1.1	NS	4	Laboral					Of 1.ª	C	J1	Graduado en ESO
Puestos que se amortizan en esta Área:															
N.º 51.2: Operarios de Jardines. Se reduce el número de Operarios de Jardines, quedando tan solo 1 puesto															
Puestos que se crean en esta Área:															
N.º 28: Administrativo para el Catastro. Grupo C1, CD: 22 y CE: 850 puntos															
N.º 30.2: Oficial Primera de la Construcción (Grupo 4 y CD 17)															
N.º 55.2: Oficial de Limpieza de Edificios Públicos (Grupo 4 y CD: 16)															
N.º 57.2: Oficial de Jardines: Aumenta a 3 el número de puestos de trabajo															
Puestos a los que se les modifican las características:															
N.º 42.2: Encargado de Limpieza Viaria: Se modifica el nivel de CD, pasando del 18 al 19															
N.º 44.2: Oficial de Limpieza Viaria: Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16															
N.º 45.2: Oficial Primera de Cementerio: Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16															
N.º 46.2: Oficial Primera de Cementerio: Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16															
N.º 47.2: Responsable del Mercado de Abastos: Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16															
N.º 49.2: Oficial de Mantenimiento Depuradora: Se modifica el nivel de CD, pasando del 14 al 16 y la categoría: Oficial de 1.ª															
N.º 99: Encargado de Disciplina Urbanística. Se elimina de este puesto la denominación "y Catastro"															
N.º 101.2: Oficial Primera Almacenero. Se modifica el nivel del CD, pasando del 14 al 16															
* Aclaración del Área 2: Los puestos de trabajo que aparecen con doble numeración no están duplicados; están pendientes de su promoción interna para amortizar el de menor categoría, si procede															

ÁREA 3. ECONOMÍA Y HACIENDA															
								Vinculación							
								Funcionario							P. lab
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.a	Prov.	Jorn.	Titulación
63	Interventor/a	1	3	3.1	S	A1	Funcionario	HN	IT	2.ª	DE		C	J1	Lic Derecho, Económica y Empresariales
64,1	Técnico Medio de Administración General	1	3	3,1,1	NS	A2	Funcionario	AG	T	S			C	J1	Diplomado
64.2	Técnico de Administración General	1	3	3,1,1	NS	A1	Funcionario	AG	T	S			C	J1	Lic Derecho, Económica y Empresariales
65	Gestor Contable	2	3	3.1.2	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
67	Administrativo de Facturación	1	3	3.1.2	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
68	Gestor de Rentas y Tributos	1	3	3.1.3	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
69	Agente Vigilante	1	3	3.1.3	NS	AP	Funcionario	AG	S				C	J3	Graduado en ESO
71	Administrativo de Tesorería	1	3	3.1.4	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
72	Aux. Adm. de Recaudación	1	3	3.1.4	NS	C2	Funcionario	AG	AX				C	J1	Graduado en ESO

ÁREA 3. ECONOMÍA Y HACIENDA															
								Vinculación							
								Funcionario				P. lab			
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.a	Prov.	Jorn.	Titulación
116	Administrativo	1	3	3.1.4	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
121	Tesorero	1	3	3.1.4	NS	A1	Funcionario	HN	T/A	S			C	J1	Lic Derecho, Económica y Empresariales
Puestos que se amortizan en esta Área:															
Puestos que se crean en esta Área:															
Puestos a los que se les modifican las características:															
* Aclaración del Área 3: Los puestos de trabajo que aparecen con doble numeración no están duplicados; están pendientes de su promoción interna para amortizar el de menor categoría, si procede															

ÁREA 4. RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA															
								Vinculación							
								Funcionario				P. lab			
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.	Prov.	Jorn.	Titulación
74	Secretario/a General	1	4	4.2	S	A1	Funcionario	HN	S	2.ª	DE		C	J1	Lic Derecho, Sociología y Ciencias Polit.
75	Letrado Asesor Jurídico	1	4	4.3	NS	A1	Funcionario	AE	T	S			C	J1	Licenciado en Derecho
76	Coordinador Administrativo	1	4	4.2	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
77	Auxiliar Administrativo	2	4	4.2.2	NS	C2	Funcionario	AG	AX				C	J1	Graduado en ESO
78	Gestor de Padrón y Estadística	1	4	4.2.1	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
79	Gestor de Registro y Documentación	1	4	4.2.2	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
81	Gestor de OMIC	1	4	4.1.3	NS	3	Laboral					A	C	J1	Bachiller o Técnico
82	Auxiliar Administrativo	1	4	4.1.2	NS	C2	Funcionario	AG	AX				C	J1	Graduado en ESO
83	Ordenanza	3	4	4.2.2.1	NS	AP	Funcionario	AG	S				C	J1	Certificado de escolaridad
85	Gestor de Recursos Humanos	1	4	4.4	NS	A2	Funcionario	AG	G				C	J1	Diplomado
88	Inspector de la Policía Local	1	4	4.5.1	S	A2	Funcionario	AE	SE	PL	I		C	J5	Diplomado
89	Subinspector de la Policía Local	1	4	4.5.1.1	NS	A2	Funcionario	AE	SE	PL	SI		C	J5	Diplomado
90	Oficial de la Policía Local	5	4	4.5.1.1.1	NS	C1	Funcionario	AE	SE	PL	O		C	JE4	Bachiller o Técnico
91	Agente de la Policía local	24	4	4.5.1.1.1	NS	C1	Funcionario	AE	SE	PL	A		C	JE4	Bachiller o Técnico
94	Guarda Rural	3	4	4.5.1.1.2	NS	C1	Funcionario	AE	SE	CE			C	JE3	Bachiller o Técnico
103	Agente Controlador de Edificios Públicos	1	4	4.5.1.1.1	NS	C1	Funcionario	AE	SE	PL	A		C	J1	Bachiller o Técnico

ÁREA 4. RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA															
								Vinculación							
								Funcionario				P. lab			
Cód.	Denominación del puesto	N.º	Área	Departamento	Tipo	Grup.	Vinculación	Esc.	Sub.	Clase	Categ.	Categ.	Prov.	Jorn.	Titulación
104	Oficial Controlador de Edificios Públicos	1	4	4.5.1.1.1	NS	C1	Funcionario	AE	SE	PL	A		C	J1	Bachiller o Técnico
114	Auxiliar Administrativo	1	4	4.4	NS	C2	Funcionario	AG	AX				C	J1	Graduado en ESO
135	Administrativo de Personal	2	4	4.4	NS	C1	Funcionario	AG	A				C	J1	Bachiller o Técnico
136	Jefe de Gabinete	1	4	4.1.1	S		Eventual								

Puestos que se amortizan en esta Área:
Puestos que se crean en esta Área:
N.º 91: Agente de la Policía Local. Aumenta a 24 el número de Agentes de la Policía Local
Puestos los que se les modifican las características:
N.º 74: Secretario/a General: Se elimina el factor de permanencia del CE de este puesto, pero se crea un coeficiente corrector de 2 puntos. Total de puntos: 4.450 puntos
* Aclaración del Área 4: Los puestos de trabajo que aparecen con doble numeración no están duplicados, están pendientes de su promoción interna para amortizar el de menor categoría, si procede

Lo que se expone al público para su conocimiento y efectos oportunos.

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

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

Anuncio 1473/2024

Delegación genérica de atribuciones de la Alcaldía en favor de miembros de la Corporación

En el día de la fecha, 8 de abril de 2024, se ha dictado por la Alcaldía la siguiente resolución:

"Elegida nueva Alcaldesa del municipio el pasado 5 de abril, resulta conveniente para una adecuada organización interna del Ayuntamiento utilizar la técnica de la delegación genérica de atribuciones en favor de miembros de la Corporación, optimizando de esta forma la actividad de dirección y gestión en las diferentes áreas de actuación municipal.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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.- Delegar genéricamente el ejercicio de las atribuciones que originariamente tiene asignadas esta alcaldía, salvo las indelegables, referidas a las materias o sectores de actividad que se indican, en favor de los miembros de la Corporación que igualmente se mencionan:

Portavoz del Gobierno local, Comunicación, Asuntos Jurídicos, Contratación y Patrimonio (en concreto, las competencias que corresponden a los alcaldes y alcaldesas como órgano de

contratación respecto de los contratos menores, según la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de Contratos del Sector Público, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014); Seguimiento de Grandes Proyectos, Servicios Municipales Externos, Deportes y Festejos: Doña María Josefa Lozano Casco.

Cultura, Turismo, Educación, Biblioteca, Premio "Felipe Trigo", Palacio de Congresos y Exposiciones "Vegas Altas", Centro Museístico "Charo Acero" y Fundación "Villanueva XXI": Doña Ana Mansanet Rodríguez.

Obras y Servicios, Alumbrado Público, Mantenimiento de Edificios Públicos, Medio Ambiente, Salud pública y Barrios: Don Arturo García Corraliza.

Agricultura y Guardería Rural: Don Manuel Mejías Tapia.

Juventud y Universidad Popular: Doña Ángela Atanasio Moraga.

Economía y Hacienda, Comercio, Industria, Desarrollo Económico y Mercado de Abastos: Don David Díaz Torvisco.

Urbanismo, Fondos Europeos y Mayores: Doña Rosa María Chamizo Chamizo.

Parques y Jardines, Cementerio y NAVISA, S.A.-M.P.: Don Zacarías Reyes Horrillo.

Personal y Empleo, Régimen Interior y Servicios Sociales: Doña María Consuelo de León González.

Entidades Locales Menores y Poblados: Don Diego Corraliza Gutiérrez.

E@ministración, Ciberseguridad y Participación Ciudadana: Doña Mónica Calurano Vellarino.

Segundo.- Las delegaciones genéricas conferidas tendrán la extensión prevista en el artículo 121.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, comprendiendo, en consecuencia, todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones, con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables, y abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Esta Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, y
- c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entenderán dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Cuarto.- En orden a la efectividad de las citadas delegaciones, notifíquese personalmente la presente resolución a las personas interesadas para que manifiesten su aceptación, publíquese el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, y dese cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión que celebre.

Quinto.- Las delegaciones genéricas conferidas surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha.

Sexto.- Quedan sin efecto las delegaciones en favor de miembros de la Corporación conferidas 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, hasta la elección y toma de posesión de la nueva Alcaldesa."

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1475/2024
Nombramiento de tenientes de Alcalde

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público para general conocimiento que por la alcaldía se ha dictado el día 8 de abril de 2024, la siguiente resolución:

"Elegida nueva Alcaldesa del municipio el pasado 5 de abril, resulta necesario el nombramiento de los y las tenientes de Alcalde, en orden a posibilitar la sustitución de la Alcaldesa en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 46 y siguientes 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. Nombrar tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Corporación, integrantes a su vez de la Junta de Gobierno Local:

- Primera Teniente de Alcalde:

Doña María Josefa Lozano Casco.

- Segunda Teniente de Alcalde:

Doña Ana Mansanet Rodríguez.

- Tercer Teniente de Alcalde:

Don David Díaz Torvisco.

- Cuarta Teniente de Alcalde:

Doña Ángela Atanasio Moraga.

- Quinta Teniente de Alcalde:

Doña María Consuelo de León González.

- Sexto Teniente de Alcalde:

Don Arturo García Corraliza.

- Séptima Teniente de Alcalde:

Doña Mónica Calurano Vellarino.

Segundo. Corresponde a los y las tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituirme en la totalidad de mis funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcaldesa en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o Alcaldesa.

Tercero. Para la efectividad de la presente resolución, notifíquese personalmente a las personas designadas y publíquese el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarto. Los nombramientos conferidos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha."

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

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

Anuncio 1476/2024

Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 52.4 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público para general conocimiento que por la alcaldía se ha dictado el día 8 de abril de 2024 la siguiente resolución:

"Elegida nueva alcaldesa del municipio el pasado 5 de abril, resulta conveniente modificar la composición de la Junta de Gobierno Local, que tiene como atribución propia e indelegable la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellas otras que le deleguen la propia alcaldesa o el Pleno y las demás que le asignen las leyes.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 52, 53 y concordantes 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. Nombrar integrantes de la Junta de Gobierno Local a los siguientes miembros de la Corporación:

- Doña María Josefa Lozano Casco.
- Doña Ana Mansanet Rodríguez.
- Don David Díaz Torvisco.
- Doña Ángela Atanasio Moraga.
- Doña María Consuelo de León González.
- Don Arturo García Corraliza.

- Doña Mónica Calurano Vellarino.

Segundo. Para la efectividad de la presente resolución, notifíquese personalmente a las personas designadas y publíquese el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Tercero. Los nombramientos conferidos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha."

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villarta de los Montes
Villarta de los Montes (Badajoz)

Anuncio 1451/2024

Aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua

APROBACIÓN PROVISIONAL

Acuerdo del Pleno de la entidad de Villarta de los Montes por el que se aprueba provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de derogación de la Ordenanza fiscal de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida derogación.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

En Villarta de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Miguel Sánchez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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