



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 77  
martes, 23 de abril de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

- [ 01800] Nombramiento funcionarias de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización mediante el sistema de concurso-oposición de tres plazas de Administrativas de Administración General

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aljucén

- [ 01742] Implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Aljucén y aprobación inicial del Reglamento regulador del procedimiento de gestión

#### Ayuntamiento de Berlanga

- [ 01745] Notificación baja del Padrón Municipal de Habitantes

#### Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [ 01733] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público
- [ 01732] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas (pista de pádel)
- [ 01731] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial
- [ 01729] Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 9/2024 bajo la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales

#### Ayuntamiento de Cabeza del Buey

- [ 01753] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2024

#### Ayuntamiento de Don Álvaro

- [ 01760] Aprobación definitiva de derogación de la Ordenanza de policía y buen gobierno

#### Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [ 00112] Comunicación previa para el ejercicio de una actividad de "comercio menor de todo tipo de productos alimenticios y de bebidas en establecimiento con vendedor"

#### Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [ 01739] Aprobación de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto de gastos suntuarios temporada 2023/2024

#### Ayuntamiento de Higuera la Real

- [ 01752] Aprobación definitiva del Reglamento sobre la utilización, justificación y transparencia de las asignaciones económicas a los grupos políticos del Ayuntamiento de Higuera la Real
- [ 01755] Aprobación inicial de modificación de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos

#### Ayuntamiento de La Garrovilla

- [ 01727] Aprobación definitiva del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria

#### Ayuntamiento de La Zarza

- [ 01737] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la instalación de veladores en vía pública

#### Ayuntamiento de Lobón

- [ 01762] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024
- [R01726 Corrección de error en edicto publicado el 22 de abril de 2024 sobre aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones

#### Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

- [ 06936] Solicitud de cambio de titularidad de licencia para el ejercicio de la actividad de "servicios financieros, contables, de la propiedad inmobiliaria y agentes comerciales"

#### Ayuntamiento de Oliva de Mérida

[ 01738] Aprobación definitiva del presupuesto general 2024

#### **Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros**

[ 01734] Corrección de error en edicto publicado el 19 de abril de 2024 sobre aprobación inicial del expediente de cambio de denominación de vía pública

#### **Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara**

[ 01757] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por estancia y uso de los servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día

[ 01756] Aprobación inicial del expediente número 07/2024, de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto

#### **Ayuntamiento de Santa Amalia**

[ 01736] Aprobación inicial del presupuesto general 2024

[ 01754] Aprobación inicial del Reglamento del canal de denuncias del Ayuntamiento de Santa Amalia

#### **Ayuntamiento de Segura de León**

[ 00903] Comunicación previa para el ejercicio de la actividad "apartamento turístico"

#### **Ayuntamiento de Trasierra**

[ 01730] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Valdivia**

[ 01746] Exposición pública de la cuenta general 2023

#### **Ayuntamiento de Valverde de Llerena**

[ 01741] Aprobación definitiva del presupuesto general 2024

#### **Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**

[ 01772] Anulación del Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2024

[ 01771] Aprobación del Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2024

[ 01743] Corrección de error en edicto publicado el 19 de abril de 2024 sobre lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, para la provisión de una plaza de Profesor/a Piano, (jornada completa)

#### **Ayuntamiento de Villar de Rena**

[ 01301] Licitación para la enajenación de tres solares para la construcción de viviendas protegidas en régimen de autopromoción

#### **Ayuntamiento de Zafra**

[ 01747] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 08/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

[ 01748] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2024/09/RTGG del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Zurbarán**

[ 01744] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interior del funcionamiento del centro residencial de mayores de Zurbarán

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

**Anuncio 1800/2024**

*Nombramiento funcionarias de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización mediante el sistema de concurso-oposición de tres plazas de Administrativas de Administración General*

El Sr. Presidente ha dictado:

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

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de tres plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Administrativo/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, de fecha ocho de marzo de dos mil veinticuatro y la propuesta del Sr. Jefe de Servicio de Administración de RRHH y Régimen Interior de fecha veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de la Diputación de Badajoz, subgrupo C1, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

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

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

**HE RESUELTO:**

Primero.- Nombrar funcionarias de carrera en plaza de Administrativas de Administración General, ocupando puestos del mismo nombre, encuadradas en la escala Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, de conformidad con sus propuestas de nombramiento, a doña María Cruz Suárez Riobos, a M.<sup>a</sup> Lourdes Alvarado Simancas y a doña Ascensión Peña Hermosel.

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Aljucén  
Aljucén (Badajoz)****Anuncio 1742/2024***Implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Aljucén y aprobación inicial del Reglamento regulador del procedimiento de gestión***IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALJUCÉN Y APROBACIÓN INICIAL DEL  
REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó la implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Aljucén, conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha contra la Corrupción, y en consecuencia, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de indicado sistema interno de información de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para la formulación de alegaciones y/o reclamaciones, estando el expediente a disposición en la Secretaría de este Ayuntamiento, y el texto del Reglamento en la sede electrónica (<http://sede.aljucen.es>).

Si transcurrido el plazo señalado, no se hubiesen presentado reclamaciones y/ o alegaciones, dicho acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, el texto íntegro del Reglamento, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aljucén, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Carmona González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Berlanga  
Berlanga (Badajoz)****Anuncio 1745/2024***Notificación baja del Padrón Municipal de Habitantes***BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES  
NOTIFICACIÓN BAJA PADRÓN DE HABITANTES**

Intentada la notificación a don Eduardo Thomas Sierra Gutiérrez, DNI \*\*\*\*\*992C, relativa a incoación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de Berlanga, en el domicilio de c/ Cruces, número 2, de este municipio, sin que se haya podido practicar y desconociendo el lugar de su residencia habitual, de conformidad con lo establecido artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar el presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz a fin de notificar al interesado en el procedimiento y concederle un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente, para que manifieste su conformidad o disconformidad contra el presente expediente, pudiendo en este último caso, alegar y presentar documentos y justificaciones que estime pertinentes ante el Ayuntamiento de Berlanga.

En el caso de que manifieste su disconformidad con la baja o no efectúe alegaciones algunas, una vez transcurrido el plazo señalado, el Ayuntamiento de Berlanga, podrá proceder a la baja por inscripción indebida en el Padrón de Habitantes, previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Así mismo también, se produciría, si procede, dicha baja en el censo electoral de este municipio.

Contra la resolución que se dicte será definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente en que reciba esta comunicación, o bien, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, contado desde el siguiente en que reciba este escrito; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime favorable a sus intereses.

Berlanga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Ortiz Chacón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1733/2024**

*Aprobación inicial de la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público*

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra, por acuerdo del Pleno de fecha 18 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 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.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1732/2024**

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas (pista de pádel)*

**APROBACIÓN PROVISIONAL**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas (pista de pádel) que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1731/2024**

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial*

Aprobada inicialmente la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Bodonal de la Sierra, por acuerdo del Pleno de fecha 18 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 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.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1729/2024**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 9/2024 bajo la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales*

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cabeza del Buey**  
**Cabeza del Buey (Badajoz)**  
**Anuncio 1753/2024**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2024*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 1/2024**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 18 de marzo de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 1/2024, en la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

- Alta/suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario	Créditos finales (€)
Pro.	Cap.			
1621	62301	Contenedores grises	143.006,92	143.006,92
Total:			143.006,92	143.006,92

- Alta/suplemento en concepto de ingresos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	11	91101	Préstamos a largo plazo entes sector público	143.006,92
Total ingresos:				143.006,92

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Álvaro**  
**Don Álvaro (Badajoz)**  
**Anuncio 1760/2024**

*Aprobación definitiva de derogación de la Ordenanza de policía y buen gobierno*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEROGACIÓN ORDENANZA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE DON ÁLVARO**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de número 44, de fecha 3 de marzo de 2024, contra el acuerdo adoptado por el Pleno en su sesión de 31 de enero de 2024, de aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza municipal de policía y buen gobierno de Don Álvaro, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a su publicación para su general conocimiento.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Don Álvaro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Esteban Cortés Almendro.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 112/2024**

*Comunicación previa para el ejercicio de una actividad de "comercio menor de todo tipo de productos alimenticios y de bebidas en establecimiento con vendedor"*

**APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por parte de don Ángel García Barroso, se ha presentado solicitud de comunicación previa para el ejercicio de una actividad inocua dedicada a la actividad de "comercio menor de todo tipo de productos alimenticios y de bebidas en establecimiento con vendedor", a ubicar en Llano Santa Ana, número 26 de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, incluida en el agrupación 64, grupo 647, epígrafe 647.1 de la citada Ley.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de 20 días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones 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 Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Agustina Rodríguez Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**

**Anuncio 1739/2024**

*Aprobación de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto de gastos suntuarios temporada 2023/2024*

**NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y COBRANZA**

Acuerdo del Ayuntamiento de Herrera del Duque por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto de gastos suntuarios temporada 2023/2024, referidos todos ellos al ejercicio de 2024.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 279/2024, dictada con fecha de 17-4-2024, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto de gastos suntuarios temporada 2023/2024, referidos todos ellos al ejercicio de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidentencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Impuesto de gastos suntuarios temporada 2023/2024, correspondiente al año 2024, en:

- Localidad: Herrera del Duque.
- Oficina de recaudación: Ayuntamiento.
- Horario: de 8:00 a 15:00 horas

Concepto	Plazo cobro en voluntaria
Impuesto de gastos suntuarios temporada 2023/2024	15 de mayo a 15 de julio

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento general de recaudación: Ibercaja, Unicaja, Caja Rural de Extremadura, Banco Santander y Caja Rural de Almedralejo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 1752/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento sobre la utilización, justificación y transparencia de las asignaciones económicas a los grupos políticos del Ayuntamiento de Higuera la Real*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO SOBRE LA UTILIZACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA LA REAL**

Expediente: 352/2023

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 27 de septiembre de 2023, de aprobación inicial del Reglamento sobre la utilización, justificación y transparencia de las asignaciones económicas a los grupos políticos del Ayuntamiento de Higuera la Real, que fue expuesto al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 28 de febrero de 2024, se considera automáticamente elevado a definitivo dicho acuerdo inicial, publicándose a continuación el texto íntegro del mencionado Reglamento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva de esta norma local podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

**REGLAMENTO SOBRE LA UTILIZACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA LA REAL**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de personas que

integran cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Las asignaciones a los grupos políticos tienen carácter finalista, en cuanto que han de destinarse a financiar los gastos acometidos por el propio grupo político en el ejercicio de su actuación corporativa.

Considerando que la normativa general de aplicación no desarrolla suficientemente el régimen del destino de los fondos y su justificación y atendiendo además a la doctrina del Tribunal de cuentas en cuanto al régimen de justificación de las asignaciones, resulta imprescindible acometer una regulación propia del Ayuntamiento de Higuera la Real, tanto para reforzar la transparencia en la gestión de fondos públicos y la rendición de cuentas, como ejes del gobierno abierto, como para prevenir las eventuales responsabilidades en que pudieran incurrir las personas que integran los grupos políticos municipales.

De acuerdo con las consideraciones anteriores y en aras de una mayor transparencia y seguridad jurídica, se considera necesario que por el Pleno del Ayuntamiento de Higuera la Real se apruebe una norma local sobre el destino, justificación y transparencia de las asignaciones a los grupos políticos municipales, delimitando lo que se consideran actuaciones propias de los grupos en el ejercicio de su actuación corporativa y estableciendo los procedimientos adecuados para su justificación, así como las obligaciones en materia de publicidad.

#### Artículo 1. Dotación económica de los grupos políticos municipales.

Las asignaciones a los grupos políticos municipales constituidos en el seno de la Corporación de Higuera la Real serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, bien mediante acuerdo expreso o a través de las bases de ejecución del presupuesto anual, debiendo en uno y otro caso ser objeto de publicación específica en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia.

#### Artículo 2. Obligaciones de los grupos políticos municipales.

Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta asignación, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El otorgamiento de la asignación quedará condicionada a la presentación de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Haciendas municipal, autonómica y estatal y frente a la Seguridad Social, y de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.
- f) Si con cargo a dichos fondos los grupos abonon honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar e ingresar las correspondientes retenciones.

#### Artículo 3. Destino de las asignaciones.

1. Siempre que estén relacionadas con el funcionamiento ordinario del grupo político, tendrán la consideración de actividades propias, a efectos de su asignación económica, las siguientes:

- a) Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo.
- b) Alquileres y mantenimiento de equipos y programas informáticos, de inmuebles, de elementos de transporte, de tratamiento del efectivo, de mobiliario u otros equipamientos.
- c) Materiales y suministros de oficina y material no inventariable.

d) Gastos de comunicaciones, ya sean servicios postales, teléfono, mensajería electrónica, mantenimiento del servicio informático propio o de la Web del grupo político.

e) Gastos de energía eléctrica, agua, combustible o calefacción.

f) Servicios externos relacionados con el funcionamiento ordinario del grupo, ya sean informáticos, de vigilancia y seguridad, limpieza de inmuebles, servicios financieros, jurídicos y otros servicios profesionales.

g) Los actos públicos que el respectivo grupo municipal realice para la difusión ante los vecinos de sus iniciativas o propuestas políticas, siempre que no se trate de actos de campaña electoral.

h) Gastos en acciones formativas de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas municipales.

i) Otros gastos diversos, como gastos de representación, de desplazamiento, manutención, alojamiento y/o locomoción.

j) Las transferencias a los partidos políticos bajo cuyas siglas concurrieron a las elecciones municipales en virtud del artículo 2.1.e) de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, siempre que exista una contraprestación y ésta consista en servicios o gastos relacionados con el funcionamiento ordinario del grupo municipal. En todo caso, dichos gastos deberán acreditarse mediante facturas o convenio en el que se detalle la valoración económica y detallada de los gastos prestados por el partido político.

k) Gastos de personal, siempre que no se trate de personal al servicio de la Corporación, ni de personas que hayan prestado servicios en los últimos 4 años en la Corporación. Teniendo en cuenta la circunstancia de que el grupo municipal puede tener una duración limitada en el tiempo, el contrato de trabajo deberá respetar lo establecido en 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.

2. La asignación de los grupos políticos no puede destinarse a remuneraciones de personal que preste servicios a la entidad local, ni a la adquisición de bienes que puedan tener la consideración activos fijos, de carácter patrimonial e inventariable.

Se considerarán bienes inventariables los que reúnan las características señaladas en la normativa reguladora de la estructura presupuestaria de las entidades locales para ser imputados al capítulo 6 "Inversiones reales". Se considerarán inventariables aquellos bienes que no tengan el carácter de fungibles, con la excepción de los que tengan una duración o vida útil inferior a al mandato de la Corporación y un importe inferior a cien euros por unidad, por ejemplo memorias USB, agendas, calculadoras y similares.

#### Artículo 4. Obligación de llevanza de contabilidad específica.

1. Cada grupo político tendrá que llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil, que contendrán los requisitos exigidos en la normativa vigente y estarán emitidos a nombre del grupo.

2. La contabilidad específica incluirá el reflejo de los movimientos de tesorería.

3. Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

#### Artículo 5. Justificación de las asignaciones.

1. La justificación de las asignaciones a los grupos municipales se realizará a través de la "cuenta justificativa y memoria" que se incluye como anexo a este Reglamento, emitida por el responsable del grupo, a la que acompañará copia auténtica de las facturas y demás documentos que integran la justificación, transferencias bancarias que acrediten su pago, y un extracto de los movimientos del periodo correspondiente a la cuenta

identificada por el grupo para la recepción de los fondos.

La justificación deberá ir acompañada de una memoria en la que se describan los gastos realizados y la necesidad de los mismos, con una explicación detallada de la relación que tiene el gasto respectivo con el funcionamiento ordinario del grupo.

2. Se considerarán gastos elegibles los facturados o devengados entre el 1 de enero del ejercicio en que reciben la asignación y el 31 de diciembre, salvo en el año de finalización del mandato en el que se admitirán gastos hasta la fecha límite de justificación en dicho año.

3. Sólo se tendrán por justificados aquellos gastos que hayan sido descritos en la memoria y cuenten con su correspondiente documento acreditativo. No se tendrán en cuenta los gastos no alegados en la memoria, aunque en la documentación adjunta existan documentos que acrediten la existencia o el pago de otros gastos. Tampoco se tendrán en cuenta documentos presentados con posterioridad al plazo de justificación, salvo que hubieran sido alegados en la memoria, en cuyo caso podrán aportarse en el trámite de aclaraciones/alegaciones.

4. La justificación de los gastos enumerados en el artículo 3 se realizará de la siguiente forma:

a) En relación con los gastos previstos en los apartados a) a h): Facturas o documentos probatorios equivalentes en el tráfico mercantil.

b) En relación con los gastos previstos en el apartado i): Los gastos de manutención, locomoción y alojamiento tendrán los límites que se regulan en el Real Decreto 462/2002, del 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones de servicio, excepto que las bases de ejecución del presupuesto vigente fijen cuantías diferentes. Deberán ir acompañados de facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil.

5. El medio ordinario de pago por los grupos será la transferencia bancaria. Excepcionalmente, el pago se podrá realizar en cheque nominativo o en efectivo. El límite cuantitativo en los pagos en efectivo serán 50,00 euros, debiendo figurar en la factura la diligencia/sello de "pagado en efectivo", el sello de la empresa y la firma del representante.

6. La justificación deberá presentarse en el Registro General de la Corporación hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda, con la excepción del año de finalización del mandato de la Corporación en el que la fecha límite será el viernes anterior a la constitución de la nueva Corporación municipal.

7. La justificación será informada previamente por la Intervención municipal otorgando, en su caso, un plazo de treinta días naturales para posibles aclaraciones, subsanación o alegaciones. Tras ello, se emitirá informe definitivo por la Intervención y se procederá a su remisión al Pleno para su examen y aprobación.

8. En caso de que un grupo justifique en un periodo menos gastos que asignaciones recibidas, deberá reintegrar la cantidad que corresponda, salvo que haya avisado en alguna de las memorias presentadas que la cantidad por justificar se compensará con gastos de funcionamiento ordinario a realizar en el tiempo de mandato restante.

c) En relación con los gastos previstos en el apartado j): Estas aportaciones se podrán justificar mediante facturas emitidas por el partido o mediante el instrumento jurídico pertinente, en el que se determinen las condiciones reguladoras de la aportación por gastos de funcionamiento ordinario de los grupos y los justificantes de las transferencias bancarias de dicha aportación. Deberá constar una relación detallada de los servicios prestados por el partido político a cambio de la aportación, con su correspondiente valoración económica, individualizada y relacionada con el funcionamiento ordinario del grupo. Dichos servicios deberán acreditarse en la justificación, mediante facturas o mediante una memoria en la que se describan de forma detallada los servicios que finalmente se han prestado, su necesidad, las personas que los han prestado y la valoración económica e individualizada de los mismos.

d) En relación con los gastos previstos en el apartado k): Mediante la presentación del correspondiente contrato de trabajo, recibos de nóminas y liquidaciones de seguros sociales.

#### Artículo 6. Pago y reintegro.

1. El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará semestralmente y por anticipado.

2. Las cantidades no empleadas o no justificadas según lo aprobado en Pleno, salvo que medie previo aviso en el sentido previsto en el artículo 5, punto 8, de este Reglamento, deberán reintegrarse al Ayuntamiento de Higuera la Real dentro de los dos meses después a la celebración del Pleno de aprobación de la justificación.

3. No se podrá librar ninguna nueva asignación sin tener justificada la anterior.

Artículo 7. Publicación en el portal de transparencia municipal.

Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y normativa concordante.

Disposición adicional.

En todo lo no previsto en este Reglamento resultará de aplicación la normativa en materia de Régimen Local y de Transparencia y Buen Gobierno.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## ANEXO I

### MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA Y MEMORIA

D./D.ª ..... con DNI n.º ..... en representación del grupo municipal ..... con CIF n.º ....., en relación con las cantidades percibidas del Ayuntamiento de Higuera la Real correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de ....., formula la siguiente,

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Que se han registrado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones, por importe de ..... euros correspondientes al ejercicio .....
- Que se han registrado en la contabilidad del grupo político al que represento los siguientes gastos:

Proveedor/CIF	N.º factura	Fecha factura	Concepto	Importe	Fecha pago	Descripción detallada

- Que de la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde con gastos de personal de la propia Corporación o con adquisición de bienes inventariables.
- Que los gastos que se presentan se han realizado en el ejercicio del funcionamiento ordinario del grupo municipal, no siendo en ningún caso gastos propios o personales de los miembros del grupo.
- Que no procede (o sí procede) devolución/compensación de la cantidad asignada al haberse realizado gastos de cuantía igual o superior o (inferior) a la cuantía ingresada.

(fecha y firma)

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Luna Carretero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 1755/2024**

*Aprobación inicial de modificación de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos*

**APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINAS,  
INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS**

El Ayuntamiento Pleno de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

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 abre información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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://higueralareal.sedelectronica.es>].

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

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Luna Carretero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Garrovilla**  
**La Garrovilla (Badajoz)**  
**Anuncio 1727/2024**

*Aprobación definitiva del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria*

Habiéndose expuesto al público anuncio del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 26 de febrero de 2024, de aprobación inicial del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria, por plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz que tuvo lugar con fecha 1 de marzo de 2024, para que el mismo pudiera ser examinado y pudieran ser presentadas las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y que, en su parte dispositiva, es del siguiente tenor literal:

"Primero. Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria.

Segundo. La Ordenanza una vez finalizado el expediente conforme a la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedará derogada el 30 de abril de 2024 y se recaudarán, conforme a la misma, los meses prorrateados correspondientes a la prestación del servicio.

Tercera. Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

Cuarta. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Quinta. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de La Zarza**

**La Zarza (Badajoz)**

**Anuncio 1737/2024**

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la instalación de veladores en vía pública*

### APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de La Zarza por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de veladores en vía pública del Ayuntamiento de La Zarza.



Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de veladores en vía pública del Ayuntamiento de La Zarza, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://aytolazarza.sedelectronica.es>

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Lobón**  
**Lobón (Badajoz)**  
**Anuncio 1762/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024*

**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024**

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2024, en sesión plenaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, y sometido a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 59, de fecha 26 de marzo de 2024, sin que durante la misma se hayan presentado reclamaciones u observaciones, el citado presupuesto queda definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de acuerdo con lo previsto en el artículo del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos, así como la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulos	Denominación	Euros
1.- Operaciones no financieras:		
A) Operaciones corrientes:		
1	Gastos de personal	900.662,28 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	672.002,00 €
3	Gastos financieros	3.000,00 €
4	Transferencias corrientes	326.827,22 €
B) Operaciones de capital:		
6	Inversiones reales	199.000,00 €
2.- Operaciones financieras:		
8	Activos financieros	3.000,00 €
9	Pasivos financieros	1,00 €
Total presupuesto de gastos:		2.104.492,50 €
ESTADO DE INGRESOS		
Capítulos	Denominación	Euros
1.- Ingresos no financieros:		
A) Operaciones corrientes:		
1	Impuestos directos	1.112.960,00 €

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulos	Denominación	Euros
2	Impuestos Indirectos	45.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	233.474,00 €
4	Transferencias corrientes	656.270,00 €
5	Ingresos patrimoniales	53.783,50 €
B) Operaciones de capital:		
6	Enajenación de inversiones reales	2,00 €
7	Transferencias de capital	2,00 €
2.- Operaciones financieras:		
8	Activos financieros	3.000,00 €
9	Pasivos financieros	1,00 €
Total presupuesto de ingresos:		2.104.492,50 €

## PLANTILLA DE PERSONAL:

## A) Altos cargos:

Alcalde: Dedicación exclusiva. Concejales (2): Dedicación parcial.

## B) Funcionarios:

Denominación del puesto de trabajo	Grupo	N.º puestos	Situación
1.- Secretaria-Intervención	A1	1	Comisión de Servicio. Nominación-Accidental
2.- Tesorero	A2	1	Activo
3.- Agente de Desarrollo Local	A2	1	Activo
4.- Policía Local	C1	4	3 Activo / 1, 2.º actividad
5.- Administrativo	C1	2	Vacantes (estabilización)

## C) Personal laboral fijo:

Denominación del puesto de trabajo	N.º puestos	Situación
1.- Administrativo	1	Vacante (contrato de relevo)
2.- Oficial de 2.ª mantenimiento	1	Activo
3.- Encargado de obra y servicios	1	Activo
4.- Peón de obras	1	Vacante
5.- Conserje	1	Activo
6.- Técnico de Ocio	1	Activo
7.- Peón jardinería	1	Activo
8.- Limpiadora	1	Activo

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Lobón**  
**Lobón (Badajoz)**

**Anuncio R 1726/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 22 de abril de 2024 sobre aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones*

En el anuncio número 1726, publicado en el BOP número 76, de 22 de abril de 2024, se ha detectado el siguiente error de transcripción en el extracto:

- Donde dice:

Aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Don Benito.

- Debe decir:

Aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Lobón.

Badajoz, a 22 de abril de 2024.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**  
**Oliva de la Frontera (Badajoz)**  
**Anuncio 6936/2023**

*Solicitud de cambio de titularidad de licencia para el ejercicio de la actividad de "servicios financieros, contables, de la propiedad inmobiliaria y agentes comerciales"*

Por don José Luis García Sayago, se ha presentado solicitud cambio de titularidad para licencia del ejercicio de la actividad de "servicios financieros, contables, de la propiedad inmobiliaria y agentes comerciales", en c/ Huertas, n.º 5 bajo-izq. de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado no se encuentra incluida en ninguna de las clasificaciones en los anexos de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura.

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de Mérida**  
**Oliva de Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 1738/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general 2024*

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 13 DE MARZO DE 2024 DE LA ENTIDAD OLIVA DE MÉRIDA POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

**RESUMEN ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS**

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	537.366,22
2	Gastos corrientes y servicios	423.127,35
3	Gastos financieros	4.570,90
4	Transferencias corrientes	104.928,78
6	Inversiones reales	492.735,35
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	13.950,00

**RESUMEN ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS**

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	568.066,30
2	Impuestos indirectos	5.232,22
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	193.746,35
4	Transferencias corrientes	427.665,73
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	380.968,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00

**PLANTILLA DE PERSONAL**

I. Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera

Escala	Subescala	Clase	Categoría	Grupo	Número puestos	Vacante
Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	3. <sup>a</sup>	CD 26	A1	1	Si
Administración General	Auxiliar Administrativo		CD 17	C2	1	Si
Administración Especial	Servicios Especiales		CD 19	C1	3	No
Administración General	Subalterna		CD 14	AP	1	Si

II. Puestos de trabajo sujetos a legislación laboral

Denominación	Grupo	Nivel	Número de Puestos	Vacante
Auxiliar Administrativo	C2	17	1	No
Encargado Cementerio	AP		1	No
Encargado Parques	AP		1	No
Encargado Obras	AP		1	No
Encargado Biblioteca	C1	19	1	No
Personal Limpieza	AP		2	No

### III. Puestos de trabajo sujetos a legislación temporal

Denominación	Número de puestos	Vacante
Personal de Piscina	2	Si
Socorristas	3	Si

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros**  
Salvatierra de los Barros (Badajoz)

**Anuncio 1734/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 19 de abril de 2024 sobre aprobación inicial del expediente de cambio de denominación de vía pública*

### CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio publicado el día 19 de abril de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 75, anuncio número 1684/2024); relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de cambio de denominación de vía pública, se procede a su rectificación, de tal modo que:

- Donde dice:

"El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril de 2024, acuerda aprobar inicialmente el expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública:  
"Calle Corta" por el de calle SalvatuTierra".

- Debe decir:

"El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril de 2024, acuerda aprobar inicialmente el expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública: Calle "Corta" por el de calle "Plataforma SalvatuTierra".

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara**  
**San Vicente de Alcántara (Badajoz)**

**Anuncio 1757/2024**

*Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por estancia y uso de los servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día*

El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión, de fecha 16 de abril de 2024, aprobó inicialmente la imposición de la Ordenanza fiscal número 48 "precio público por estancia y uso de los servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día".

En la Secretaría de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el expediente en cuestión.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del citado texto legal podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOP.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento, sito en parque de España, 1. 06500- San Vicente de Alcántara (Badajoz).
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara**  
**San Vicente de Alcántara (Badajoz)**

**Anuncio 1756/2024**

*Aprobación inicial del expediente número 07/2024, de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto*

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión del día 16 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente número 07/2024, de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Santa Amalia**  
**Santa Amalia (Badajoz)**

**Anuncio 1736/2024**

*Aprobación inicial del presupuesto general 2024*

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024 AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 18 de abril de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Santa Amalia**  
**Santa Amalia (Badajoz)**

**Anuncio 1754/2024**

*Aprobación inicial del Reglamento del canal de denuncias del Ayuntamiento de Santa Amalia*

**APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA**

Aprobado inicialmente el Reglamento del canal de denuncias del Ayuntamiento de Santa Amalia, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 18 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 del Ayuntamiento de Santa Amalia [<http://santaamalia.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 Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Segura de León**  
**Segura de León (Badajoz)**  
**Anuncio 903/2024**

*Comunicación previa para el ejercicio de la actividad "apartamento turístico"*

**"COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD APARTAMENTO TURÍSTICO"**

Don Manuel Mayal Almeida, ha presentado solicitud de comunicación previa para el ejercicio de una actividad inocua dedicada a apartamento turístico, a ubicar en calle Castillo, número 4 de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, la actividad que se pretende desarrollar está sujeta a comunicación previa de uso y actividad.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presente las observaciones que consideren oportunas.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Trasierra**  
**Trasierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1730/2024**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

**ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 18 DE ABRIL DE LA ENTIDAD DE TRASIERRA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 03/2024, DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de abril, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.



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

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

En Trasierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Santos Herrojo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Valdivia**

**Valdivia (Badajoz)**

**Anuncio 1746/2024**

*Exposición pública de la cuenta general 2023*

Por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 18 de abril del año en curso, fue dictaminada favorablemente la cuenta general de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2023.

De conformidad con lo previsto en el artículo 212.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la cuenta general, con el informe de la Comisión Especial anteriormente referido, se expone al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Valverde de Llerena**

**Valverde de Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 1741/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general 2024*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, plantilla de personal funcionario y laboral, base de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

**ESTADO DE INGRESOS**

A) Operación corrientes	
Capítulo 1.º.- Impuestos directos	288.000,00 €
Capítulo 2.º.- Impuestos indirectos	1.400,91 €
Capítulo 3.º.-Tasas y otros ingresos	104.300,00 €
Capítulo 4.º.- Transferencias corrientes	272.418,63 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo 7.º.- Transferencias de capital	48.500,00 €
Capítulo 9.º.- Pasivos financieros	0,00 €

Suma:	714.619,54 €
-------	--------------

## ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes	
Capítulo 1.º.- Gastos de personal	332.668,00 €
Capítulo 2.º.- Bienes corrientes y servicios	213.370,00 €
Capítulo 3.º.- Gastos financieros	700,00 €
Capítulo 4.º.- Transferencias corrientes	46.668,15 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo 6.º.- Inversiones reales	72.213,39 €
Capítulo 9.º.- Pasivos financieros	49.000,00 €
Suma:	714.619,54 €

## PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LLERENA

## PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Habilitado/a de carácter nacional.

Plaza n.º: 01.01.

Denominación de la plaza: Secretario/a-Interventor/a.

Subgrupo: A1/A2.

Escala: De funcionario de administración local con Habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Número de plazas: 1 cubierta con carácter definitivo.

Administración general.

Plaza n.º: 02.01.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Número de plazas: 1 cubierta.

## PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza n.º: L1.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: 1 cubierta.

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

Plaza n.º: L2.

Denominación de la plaza: Limpiador/a.

Número de plazas: 1 cubierta.

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

Plaza n.º: L3.

Denominación de la plaza: Encargado/a Obras.

Número de plazas: 1 vacante.

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

## PLANTILLA DE PERSONAL EVANTUAL

Denominación: Alcaldía.

Número de plazas: 1.

Valverde de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Gómez Parra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
**Villanueva de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 1772/2024**

*Anulación del Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2024*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, ha acordado estimar el recurso de reposición interpuesto por el portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular contra el acuerdo adoptado por dicho órgano en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero anterior, por el que se aprobó el Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio de 2024, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 28, de 8 de febrero siguiente, y, en consecuencia, anular dicho acuerdo.

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 Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
**Villanueva de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 1771/2024**

*Aprobación del Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2024*

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, ha aprobado el siguiente Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio de 2024:

1. Introducción.

La exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, expone que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Asimismo, expone la citada exposición de motivos que, desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico, austeridad y regla de gasto.

A ello, podríamos añadir que también constituyen una importante fuente de ingresos de las administraciones públicas, permitiéndoles abordar actuaciones en materia de gasto social, cultura, infraestructuras, etc.

Pero si la disciplina presupuestaria es uno de los principios que debe orientar una política de subvenciones, también lo es el de transparencia, que se recoge en la normativa de estabilidad presupuestaria, y el artículo 8 de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Con este fin, las administraciones públicas deben hacer públicas las subvenciones que concedan y contribuir a formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas. Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia, eficacia y control en la gestión del gasto público subvencional.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público. Por ello, existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y que, por tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Los recursos económicos destinados a las subvenciones en España han ido creciendo paulatinamente en los últimos años en los presupuestos de las distintas administraciones públicas, y en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, por ejemplo, para el ejercicio presupuestario de 2024, suponen un 4,03% de los gastos consolidados.

La Ley 38/2003 establece en su artículo 8 la obligación de las administraciones públicas que vayan a establecer subvenciones de disponer, con carácter previo, de un Plan estratégico de subvenciones, que deberá concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Además, la Ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que no resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminadas.

Se configura así el Plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respecto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

## 2. Naturaleza jurídica, ámbito subjetivo y vigencia del Plan.

### 2.1. Naturaleza jurídica.

El Plan estratégico de subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para el Ayuntamiento.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención y a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento procedente.

En este sentido, efectivamente, el presupuesto general de 2024 recoge las dotaciones presupuestarias necesarias para la concesión de subvenciones en dicho año.

### 2.2. Ámbito subjetivo.

El presente Plan estratégico de subvenciones incluye tanto las subvenciones concedidas directamente por este Ayuntamiento, como aquellas otras que se otorguen a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

### 2.3. Vigencia.

La vigencia del presente Plan estratégico de subvenciones se establece para el ejercicio presupuestario de 2024.

En el supuesto de que, concluido el ejercicio económico, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan estratégico de subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello, cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

## 3. Principios generales.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

1. Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la 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, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la base 35.ª de las de ejecución del presupuesto general para 2024, así como la demás normativa de aplicación. Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

3. Principio de objetividad. La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

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

5. Principio de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad presupuestaria y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás normas que le sean de aplicación.

6. Principio de 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. Objetivos generales y estratégicos del Plan.

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que obliga a las administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones a que, con carácter previo, elaboren un Plan estratégico de subvenciones.

2. Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

4. Regular, con carácter general, el régimen al que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

5. Incrementar la transparencia de la gestión municipal.

6. Contribuir a paliar los efectos sociales y a la recuperación económica de la ciudad de Villanueva de la Serena, como consecuencia de los daños que aún pueden apreciarse causados por la pandemia de Covid-19.

7. Objetivos que afectan a mercado.

Aunque el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones no exige, de forma expresa, que este tipo de objetivos se incluyan obligatoriamente en los planes estratégicos de subvenciones, se considera que, por la naturaleza de las mismas, van dirigidas al fomento de la actividad empresarial o comercial como herramientas facilitadoras de la actividad económica en nuestra ciudad, sin que se aprecie, de forma general, que puedan interferir en el mercado.

En todo caso, si estas existieran de manera muy concreta y puntual, los colectivos a los que van dirigidos y sus objetivos, así como los importes económicos de las mismas, justificarían por sí mismos los requisitos establecidos en el artículo 8.2 de la Ley General de Subvenciones.

#### 5. Aprobación.

El órgano competente para la aprobación del Plan estratégico de subvenciones es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo

con lo previsto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante, los órganos competentes para conceder las subvenciones serán la Junta de Gobierno Local, el Alcalde y las concejalías delegadas.

## 6. Publicidad.

El Plan estratégico de subvenciones será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la página web municipal, a los oportunos efectos.

## 7. Procedimiento de concesión y beneficiarios.

### 1. Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento, la Ordenanza municipal de subvenciones y la base 35.<sup>a</sup> de las de ejecución del presupuesto general vigente, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, a través de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1.1. Las previstas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

1.2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

1.3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública, cualquiera que sea el procedimiento, respetando siempre los principios establecidos en este Plan.

### 2. Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley General de Subvenciones, tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

## 8. Concurrencia competitiva.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

a) Indicación de la disposición que establezcan, en su caso, las bases reguladoras y del Diario Oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad estas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de dicha ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 9. Concesión directa.

Según el artículo 28.1 de la Ley General de Subvenciones, los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa previstas nominativamente en los presupuestos. En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza municipal de subvenciones y en las bases de ejecución del presupuesto.

Asimismo, las subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, se tramitarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza municipal de subvenciones y en las bases de ejecución del presupuesto.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

#### 10. Competencia para la aprobación de subvenciones.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las subvenciones de carácter nominativo, que se incluirán en la correspondiente base de ejecución presupuestaria.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para:

- La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto y, en su caso, sus correspondientes reintegros.
- La aprobación de las bases de las convocatorias de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y, en su caso, sus correspondientes reintegros.
- La concesión de subvenciones de forma directa y, en su caso, sus correspondientes reintegros.

Esta competencia podrá delegarse total o parcialmente en el Alcalde, los tenientes de alcalde y concejales delegados.

Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en la base 35.<sup>a</sup> de las de ejecución del presupuesto para el ejercicio correspondiente al Plan estratégico en vigor.

#### 11. Plazos.

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión en su caso, en el correspondiente convenio, o en la resolución que proceda. El presente Plan recoge las subvenciones con un plazo de ejecución anual.

#### 12. Crédito previo.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan estratégico requerirá la existencia previa de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto. Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

#### 13. Financiación.

Las subvenciones a conceder a que hace referencia este Plan estratégico se financian fundamentalmente con crédito del presupuesto municipal de 2024.

#### 14. Control y evaluación del Plan.

14.1. La Concejalía delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

14.2. Finalizada la vigencia del Plan, con ocasión de la aprobación del siguiente, la Concejalía de Hacienda deberá presentar ante el Pleno una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan estratégico de subvenciones.

#### 15. Objetivos de carácter general.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, desarrolla todas aquellas competencias que le son propias y que se enumeran en el citado precepto.

Por tal motivo, la actividad subvencional del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena es reflejo de esa actividad de servicio a la ciudadanía en el máximo de ámbitos posibles según sus disponibilidades presupuestarias.

En el presente Plan, sus líneas estratégicas se identifican con los objetivos generales que se exponen a continuación de forma agrupada.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Serena establecerá subvenciones nominativas, concretamente en las siguientes áreas prioritarias y consideradas estratégicas:

- Bienestar social: Promoción de la mujer, juventud, cultura, educación, actividades dirigidas a personas con diversidad funcional y otros colectivos sociales.
- Festejos.
- Deportes: Prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, promoción del deporte de base.



- Fomento económico: Promoción económica, consumo y promoción turística.
- Reconocimiento de las fiestas populares.

#### 15.1. Subvenciones en materia de bienestar social.

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

##### A) Promoción de la mujer:

a) **Objetivos:** Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en la vida pública del municipio de Villanueva de la Serena, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral, mejorando su calidad de vida y persiguiendo el acoso sexual o cualquier tipo de violencia contra la mujer.

b) **Efectos pretendidos:** Aumentar el número de actividades de concienciación con la problemática social, aumentar la presencia de mujeres en los ámbitos sociales y culturales, reducir la discriminación en ciertos sectores laborales, donde la presencia de mujeres es menor.

c) **Coste previsible mínimo:** 1.500,00 euros.

d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV del presupuesto, sin perjuicio de las acciones que puedan llevarse a cabo a cargo de aportaciones de otras administraciones públicas.

##### e) Plan de acción:

- Subvención nominativa en el presupuesto de 2024, a la Asociación de Mujeres RENACER.
- Criterio de valoración para otras actuaciones municipales, como pueden ser concursos o premios culturales.

##### B) Juventud, Cultura y Educación:

a) **Objetivos:** 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, así como estimulación de la excelencia académica educativa.

b) **Efectos pretendidos:** Animar la expresión cultural juvenil, evitar la emigración de los jóvenes del municipio, favorecer la constitución de asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los jóvenes.

c) **Coste previsible mínimo:** 110.750,00 euros.

d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV del presupuesto.

##### e) Plan de acción:

Subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto 2024:

48400	Campaña Libros	20.000,00 €
48916	Convenio UNED	7.000,00 €
48961	AUPEX	3.000,00 €
48962	Federación Española de Universidades Populares	1.300,00 €
48424	Becas "Antonio Huertas"	24.000,00 €
48903	Convenio Universidad	1.800,00 €
48103	Premio Juvenil "Isabel Gallardo"	300,00 €
48902	Subvención Amigos de la Coral	3.000,00 €
48931	Subvención Asociación de Teatro Desmontable	500,00 €
48938	Subvención Asociación Cultural Torres y Tapia	600,00 €
48985	Subvención Asociación Fotobjetivo	1.500,00 €
48100	Premios Felipe Trigo	31.000,00 €
48970	Aportación Asociación Red de Ciudades que Caminan	750,00 €
48901	Subvención Junta de Cofradías	16.000,00 €

- Criterio de valoración para otras actuaciones municipales, como pueden ser concursos o premios culturales.

C) Bienestar social, dirigido a personas con diversidad funcional y otros colectivos.

a) Objetivos: Desarrollar y afianzar actividades desarrolladas por diferentes colectivos y que van destinadas a personas del término municipal con diferentes capacidades funcionales, así como mejorar la calidad de vida de los ciudadanos que se encuentren en esta situación, posibilitando su incorporación plena a la vida social y económica del municipio.

b) Efectos pretendidos: Universalizar a toda la población el derecho a la actividad recreativa, física y deportiva, independiente de condicionantes funcionales físicos y psíquicos.

c) Coste previsible mínimo: 324.000,00 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV del presupuesto.

e) Plan de acción:

Subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto 2024 dirigidas a personas con diversidad funcional:

48300	Carmelitas Misioneras Teresianas	3.000,00 €
48301	Médicus Mundi Sur-Delegación Extremadura	1.500,00 €
48924	Asociación Parkinson	5.000,00 €
48932	Subvención ALREX	1.900,00 €
48933	Subvención Apoyat	9.000,00 €
48943	Subvención Asociación Diabéticos	2.000,00 €
48956	Subvención Asociación Oncológica Extremeña	1.500,00 €
48965	Subvención Apamex	16.000,00 €

48966	Subvención FEXAS	1.000,00 €
48982	Subvención Convenio Inclusives	180.000,00 €
48904	Subvención Ánima	26.200,00 €
48939	Subvención Asociación Lupus	1.000,00 €

Subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto 2024, dirigidas a otros colectivos:

48934	Subvención Unión Democrática de Pensionistas	1.500,00 €
48917	Asociación Amigos del Pueblo Saharaui Vegas Altas-La Serena	4.000,00 €
48936	Subvención Asociación Vecinos Barrio del Pilar	4.200,00 €
48942	Ayudas Emergencias Sociales	55.000,00 €
48958	Ayudas Sanitarias y Farmacéuticas Familias Desfavorecidas	10.000,00 €
48960	Subvención Hermandad Donantes de Sangre	1.200,00 €

- Criterio de valoración para otras actuaciones municipales, como pueden ser concursos o premios culturales.

#### 15.2. Fiestas y patrimonio cultural.

Dentro de esta línea de acción, el Ayuntamiento prevé la concesión de ayudas a aquellas asociaciones y colectivos cuyo objetivo sea la conservación de las fiestas populares y las tradiciones de nuestro municipio, respetando la historia y el patrimonio común, para mantener viva la cultura de nuestra localidad, especialmente fomentando "La Carrerita", como referente cultural al ser declarada Fiesta de Interés Turístico Regional.

- a) Objetivo: Mantener vivo el patrimonio cultural e histórico de nuestra localidad.
- b) Efectos pretendidos: Que el municipio sea un referente de la comarca respecto a fiestas populares y tradicionales.
- c) Coste previsible: 14.200,00 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV del presupuesto.
- e) Plan de acción:

Subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto 2024:

48905	Subvención Hermandad de Santiago	5.000,00 €
48906	Subvención Hermandad de Santa Ana	5.000,00 €
48911	Subvención Hermandad de Santa Cruz	4.200,00 €

## 15.3. Subvenciones en materia de deportes.

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

- a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el municipio, apoyar a todo tipo de entidades públicas o privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.
- b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, y la realización de más actividades y eventos deportivos en el municipio.
- c) Coste previsible: 142.700,00 euros.
- e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV del presupuesto.
- f) Plan de acción:

Subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto 2024:

48907	Subvención Club Villanueva Black-Storks	1.000,00 €
48913	Subvención Club Natación Lares	4.000,00 €
48919	Subvención Scout Pedro de Valdivia	2.000,00 €
48921	Subvención Asociación Voleibol	1.500,00 €
48922	Subvención Sociedad Pescadores Santiaguito	1.000,00 €
48923	Subvención Club de Fútbol Villanovense	76.000,00 €
48926	Subvención Club Atletismo La Serena	7.000,00 €
48928	Subvención Club Karate La Serena	900,00 €
48929	Subvención CB Femenino IES "San José"	6.000,00 €
48930	Subvención UD La Cruz Villanovense	25.000,00 €
48940	Subvención Sociedad de Cazadores	1.000,00 €
48941	Subvención Club Karate El Cristo	2.400,00 €
48947	Subvención Club Inicia	6.300,00 €
48951	Subvención Doncel de Baloncesto	4.500,00 €
48955	Subvención Asociación Ornitológica Cultural y Deportiva La Sirena	1.000,00 €
48971	Subvención Asociación "Villanueva Corre y Mucho"	1.000,00 €
48978	Subvención Asociación La Serena Patines	600,00 €
48980	Subvención Club Edu-Ka	1.500,00 €

## 15.4. Subvenciones en materia de fomento económico.

En materia de promoción económica, consumo y promoción turística, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las líneas de subvención tendentes a paliar las consecuencias de la crisis económica ocasionada por los restos de la pandemia del COVID-19, unido a las necesidades surgidas a raíz de la guerra en Ucrania, así como en el aumento de los precios al consumo.

- a) Objetivos: Contribuir a la competitividad de los sectores del comercio, hostelería y turismo; impulsar la generación de empleo dentro del ámbito empresarial del territorio, favoreciendo la aplicación de políticas socialmente responsables; además de mejorar la empleabilidad, en especial la de colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral (empleo inclusivo), y bajo el principio de igualdad de mujeres y hombres.

b) Efectos pretendidos: Dinamización de los sectores del comercio, hostelería y turismo a través de la organización de eventos que generen ambiente propicio a las compras y atraigan la afluencia de público.

c) Coste previsible: 252.000,00 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo IV del presupuesto.

e) Plan de acción:

Subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto 2024:

47900	Ayudas Agricultores de la localidad	10.000,00 €
47902	Subvención Alquiler Empresarios	15.000,00 €
47903	Convenio Cámara de Comercio	25.000,00 €
48900	Subvención Cooperativa San Isidro	900,00 €
48910	Subvención Inversión Polígono Industrial Montepozuelo	15.000,00 €
48912	Subvención Asociación Red Ídem	600,00 €
48937	Subvención a la Actividad Empresarial	70.000,00 €
48967	Aportación Fundación Villanueva XXI	85.500,00 €
48972	Fundación Villanueva XXI Feria Oportunidades	30.000,00 €

16. Bases 35 y 36 de las bases de ejecución del presupuesto.

16.1. Base 35: Subvenciones a cargo del Ayuntamiento.

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de dicha Ley las aportaciones dinerarias entre diferentes administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración Pública cuyos presupuestos se integren en los presupuestos generales de la administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de dicha Ley las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración Local a

favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del sistema de la Seguridad Social.
- b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración Pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena se registrarán por la normativa siguiente:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ordenanza general municipal de subvenciones.

El expediente deberá tramitarse íntegramente por la plataforma digital.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal o autonómica, o frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la tesorería municipal de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a la tesorería municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos por el Ayuntamiento.

3.1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento, que serán elegidos por el Ayuntamiento.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad estas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido por el propio Ayuntamiento.

3.2. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: Por un lado, la concesión directa mediante convenios, y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales de las entidades locales aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

3.3. Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, u órgano que corresponda, dentro de sus competencias, y mediante decreto, podrán resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

3.4. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o



en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las bases de ejecución del presupuesto, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrá efectuar en cualquier momento las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde podrá acordar la compensación.

#### 16.2. Base 36: Justificación.

1. Las entidades subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal a partir de la fecha en que debieron rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permita la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite del 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención con las formalidades legales, esto es, el "recibí" de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de estos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes".

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 Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
**Villanueva de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 1743/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 19 de abril de 2024 sobre lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, para la provisión de una plaza de Profesor/a Piano, (jornada completa)*

Por la alcaldía, mediante resolución de 19 de abril de 2024, se ha aprobado lo siguiente:

"Advertido error material en la resolución de 9 de abril actual, recaída en el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Profesor/a de Piano (jornada completa), vacante en la plantilla de personal laboral fijo discontinuo e incluida en la oferta de empleo público de 2023, por la que se eleva a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se determina la composición del tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 75, de 19 de abril siguiente; y

Considerando: Que según establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "las administraciones públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o

a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero. Corregir el error material advertido en la meritada resolución, en el siguiente sentido:

- Donde dice:

"Secretario:

Don Nicolás González Martínez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y don Jesús Salvador Párraga Pereira, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular".

- Debe decir:

"Secretario:

Don Nicolás González Martínez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y don Jesús Salvador Párraga Pereira, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente".

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, para general conocimiento".

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villar de Rena**  
**Villar de Rena (Badajoz)**  
**Anuncio 1301/2024**

*Licitación para la enajenación de tres solares para la construcción de viviendas protegidas en régimen de autopromoción*

LICITACIÓN ENAJENACIÓN DE TRES SOLARES CON DESTINO A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PROTEGIDAS EN RÉGIMEN DE AUTOPROMOCIÓN

- Licitación para la venta de tres solares:

Parcelas municipales inscritas en el Registro de la Propiedad de Villanueva de la Serena	- A13, parcela urbana de superficie 189,83 metros cuadrados; fachada 11,17 metros sita en calle de nueva creación, número 1. Linda derecha, avenida 22 de enero; izquierda, solar A14; y fondo, solar A19. - A14, parcela urbana de superficie 189,83 metros cuadrados; fachada 11,17 metros sita en calle de nueva creación, número 3. Linda derecha, solar A13; izquierda, solar A15; y fondo, solar A20. - A20, parcela urbana de superficie 189,83 metros cuadrados; fachada 11,17 metros, sita en calle de nueva creación, número 4. Linda derecha, solar A21; izquierda, solar A23; y fondo, solar A14.
Referencia catastral y localización:	6694706TJ5269S0001AM – 6694705TJ5269S0001WM – 6694708TJ5269S0001YM
Clase:	Suelo urbano para la construcción de viviendas protegidas en régimen de autopromoción
Superficie	189,83 metros cuadrados
Finca registral:	3841, 3842 y 3848
Valor total de la finca:	7.487,90 € según valoración realizada por don Juan Pedro Moreno Soriano, Arquitecto de la Oficina de Gestión urbanística de la Mancomunidad de municipios Vegas Altas

1.º.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Villar de Rena (Badajoz).

2.º.- Objeto: Enajenación de los bienes indicados.

3.º.- Procedimiento de adjudicación:

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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.

La forma de adjudicación del contrato de enajenación será por concurso a través de un procedimiento abierto.

4.º.- Tipo de licitación: Concurso.

5.º.- Criterios de adjudicación: Garantía definitiva y otras cuestiones: La indicada en los pliegos que rigen esta enajenación.

6.º.- Obtención de documentación e información:

- Ayuntamiento de Villar de Rena: Plaza de España, n.º 1.

- Teléfono: 924835111.

- Perfil del contratante: Sede electrónica de Villar de Rena: <https://sede.villarderenas.es/> (donde se publicará el pliego de manera íntegra).

7.º.- Presentación de proposiciones:

Lugar: Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada (Secretaría General), en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas), durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante, el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

8.º.- Apertura de proposiciones:

Se indicará en comunicaciones oportunas.

9.º.- Modelo de proposición: Contenido en el pliego de cláusulas administrativas.

Villar de Rena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Nereo Manuel Ramírez Durán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zafra  
Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 1747/2024**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 08/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

Acuerdo del Pleno de la entidad de Zafra, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 08/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de abril de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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://zafra.sedelectronica.es>

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

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Fernández Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zafra  
Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 1748/2024**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2024/09/RTGG del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

Acuerdo del Pleno de la Entidad de 18 de abril de 2024, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2024/09/RTGG del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de abril de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del

presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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://zafra.sedelectronica.es>

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

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Fernández Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zurbarán  
Zurbarán (Badajoz)**

**Anuncio 1744/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interior del funcionamiento del centro residencial de mayores de Zurbarán*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de régimen interno del centro residencial mixto y centro de día "El Colono" 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.

**«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DÍA "EL COLONO" DE ZURBARÁN**

**PREÁMBULO**

La Ley 39/2006, de 14 diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 2.6 de los cuidados profesionales como "los prestados por una institución pública o entidad, con y sin ánimo de lucro, o profesional autónomo entre cuyas finalidades se encuentre la prestación de servicios a personas en situación de dependencia, ya sean en su hogar o en un centro."

En el ámbito autonómico, la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados a la Constitución Española, la cual recoge en su artículo 148.1.20 como competencia que pueden asumir las comunidades autónomas, y que el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 9.27, establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Así, el citado texto legal tiene como objeto, según su artículo 1.1, la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la comunidad autónoma, de las condiciones básicas a que deben someterse los centros y establecimientos residenciales para mayores situados en su territorio y, también, las normas de organización de los mismos.

A tenor del artículo 14 de mencionada Ley, se entiende por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la Ley.

Por otra parte, dentro de la tipología de centros residenciales, y en atención a las condiciones físicas de los residentes, la ley determina que son centros residenciales mixtos aquellos establecimientos, como es el caso del centro de Zurbarán, en los que conviven conjuntamente personas mayores con autonomía y asistidas.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española. En el mismo artículo,

apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de régimen interno, ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado y en el apartado 4, indica la obligación, una vez visado de exponerse en el tablón de anuncios del centro y entregar un ejemplar a cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.

De forma complementaria, el artículo 8.2.i) del decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación y Registro de Centros de Atención a Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señala que todos los centros que presten servicios sociales deben, entre otros aspectos, "disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior."

Por su parte, el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios entre otras potestades, y en su calidad de administraciones públicas de carácter territorial, la reglamentaria y de autoorganización, correspondiendo a la Junta Vecinal la aprobación de reglamentos y ordenanzas, de conformidad con el artículo 22.2.d) de la citada Ley de bases.

Por todo ello, se aprueba el presente Reglamento.

## TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Denominación, naturaleza y tipo de usuarios.

El centro residencial mixto y centro de día "El Colono" de Zurbarán es un centro residencial mixto para personas mayores que, bajo titularidad de la Entidad Local Menor de Zurbarán y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar servicios de alojamiento, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas y de atención geriátrica, de las personas usuarias, catalogando la tipología de usuarios del siguiente modo:

- a) Residentes dependientes: Se entiende como tales los que no pueden realizar por sí solos las actividades básicas de la vida diaria (lavarse, vestirse, alimentarse, desplazarse, etc.) y en general, las referidas al autocuidado y la movilidad.
- b) Residentes autónomos: Aquellos que se valen por sí mismos para efectuar las actividades básicas de la vida diaria, incluidas los que necesitan de cierta supervisión.
- c) Usuarios del centro de atención diurna: Personas no residentes a las cuales se les prestará un servicio de comidas y/o cenas y/o lavandería, facilitado en el domicilio del usuario o dentro del propio centro residencial.

Con los usuarios del centro de día se perseguirán los siguientes objetivos:

- Fomentar la familiaridad para que el usuario se sienta como en casa.
- Lograr la integración con personas de su edad y facilitar su vida social.
- Facilitar la permanencia en el entorno habitual del usuario.
- Respiro familiar.

El número de plazas para cada grupo de residentes será las que establezca la resolución de autorización de apertura y funcionamiento. Todos los servicios que en el centro se presten deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de régimen interior, del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el centro, será de aplicación a todas las personas residentes en el centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que le sea de aplicación.

Así mismo, tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

Artículo 3.- Tipología de las plazas.

- I) Plazas para autónomos en residencia de mayores.
- II) Plazas para personas dependientes en residencia de mayores.
- III) Plazas para autónomos del servicio de centro de atención diurna.
- IV) Plazas para dependientes del servicio de centro de atención diurna.

#### TÍTULO PRIMERO.- CONDICIÓN DE RESIDENTE Y REGLAS DE ADMISIÓN

##### Artículo 4.- Requisitos para la adquisición de la condición de usuario/residente.

1. Podrán adquirir la condición de residentes del centro las personas que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

I) Tener cumplidos 65 años al momento de solicitar su ingreso. En el caso de ser pensionista, bastará tener cumplidos los 60 años al momento de la solicitud. La edad mínima se podrá reducir excepcionalmente a 50 años en el caso de personas con discapacidad y cuyas circunstancias aconsejen su ingreso en el centro, previo informe de los servicios sociales municipales.

II) En su caso, también podrán ser admitidos, en su condición de acompañantes del residente, su cónyuge, pareja de hecho o pariente por consanguinidad hasta primer grado, satisfaciendo los derechos económicos que le corresponda, siempre que estos reúnan los requisitos de edad expuestos en el apartado a) del presente artículo.

III) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia en el centro.

IV) Los que sean considerados "autónomos" deberán tener las capacidades psicofísicas suficientes para poder realizar por sí mismos las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer y beber, y similares.

V) No haber sido sancionado con la expulsión de algún otro centro.

2. Los solicitantes de los servicios ofertados por el centro residencial para personas no residentes, deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.

##### Artículo 5.- Reglas de admisión.

###### 1.- Tramitación.

A excepción de las plazas reservadas por la administración autonómica, el ingreso se decidirá por la Comisión del centro, previa información, tramitación y valoración de solicitudes por parte del trabajador social del Servicio Social de Base.

El ingreso en el centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado, salvo en los casos que la persona solicitante fuera declarado incapaz mediante sentencia judicial, en cuyo lugar lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe la solicitud.

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en el registro de entrada de la Entidad Local Menor de de Zurbarán.

En el caso de que una persona solicitante reúna las condiciones exigidas pero no pueda ser admitido por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. La gestión de esta lista se realizará atendiendo a los requisitos de preferencia determinados en este artículo.

Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza a aquellos solicitantes cuyas circunstancias sean consideradas de urgencia especial por el Servicio Social de Base, con independencia de lo establecido anteriormente y a fin

de salvaguardar su integridad personal.

## 2.- Prioridad de admisión.

Con la salvedad de las plazas reservadas por la administración autonómica, la prioridad en el ingreso, vendrá establecida de la siguiente forma:

Para las plazas de autónomos de residencia y de servicio de atención diurna, la prioridad vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales del solicitante y siempre atendiendo a razones de urgencia.

Cuando los expedientes presenten situaciones iguales o similares se tendrán en cuenta los siguientes criterios de preferencia:

- I).- Ser vecino de Zurbarán con una antigüedad mínima de dos años, o que haya sido vecino del municipio durante un período mínimo de cinco años.
- II).- Personas naturales de Zurbarán y que residan en el mismo.
- III).- Personas nacidas en Zurbarán, pero no inscritas en el padrón de habitantes en el momento de la solicitud.
- IV).- Para todos los casos anteriores, y en el orden de preferencia recogido, se tendrá en cuenta como criterio preferente aquellos ingresos por reagrupación familiar.
- V).- Fecha de la solicitud teniendo prioridad la fecha anterior sobre la posterior.

En cuanto a las plazas de personas dependientes (a excepción de las plazas reservadas por la administración autonómica) serían prioritarias las solicitudes por orden de entrada, atendiendo a la fecha anterior sobre la posterior.

## 3.- Documentación necesaria.

### I.- Para las plazas de autónomos:

- Solicitud de ingreso según modelo establecido.
- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Informe médico normalizado en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental, así como de su estado de salud y capacidad general. En caso de que por parte del centro se observe que la capacidad funcional del residente no se adapta a los parámetros descritos en el informe médico, el residente de nuevo ingreso será sometido a revisión médica por parte del centro, sin coste para aquel, y que prevalecerá sobre el primer informe.
- Declaración de la renta o documentos que justifiquen los ingresos del solicitante.
- Documento que acredite las pensiones o prestaciones por la Seguridad Social, incluidas las pensiones extranjeras.
- Documento acreditativo del grado de dependencia o, en su defecto, declaración responsable del estado en que se encuentra con respecto a dicha valoración.
- Declaración responsable de asumir la obligación de comunicar a los Servicios Sociales de Base, una vez adquirida la condición de residente, cualquier variación producida y relativa a su situación de dependencia, en el caso de ser reconocida como persona dependiente en cualquiera de sus grados.
- Autorización para que, en el caso de generar la situación de autónomo en condición de persona asistida y no haber realizado solicitud de reconocimiento



de la situación de dependencia, se realicen las acciones oportunas para poder ser trasladado a plaza de persona dependiente, aun siendo en un centro distinto al centro residencial mixto de Zurbarán, y siempre que sus familiares no se hagan cargo del residente.

- Declaración responsable de entrar voluntariamente en el centro.
- Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún otro centro de similares características.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado de discapacidad emitido por el CADEX, si procede.
- Sentencia judicial en caso de incapacitación judicial. En el supuesto de que el solicitante tenga guardador de hecho, modelo de declaración al respecto.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de valorar adecuadamente su solicitud.
- Autorización de domiciliación bancaria, a los efectos de poder domiciliar los recibos de pago.

II.- Para las plazas de dependientes, a excepción de las reservadas por la administración autonómica:

- Declaración de la renta o documento justificativo de los ingresos que percibe el titular.
- Certificado médico sobre su estado físico, psíquico y enfermedad infecto contagiosa. En caso de que por parte del centro se observe que la capacidad funcional del residente no se adapta a los parámetros descritos en el informe médico, el residente de nuevo ingreso será sometido a revisión médica por parte del centro, sin coste para aquel, y que prevalecerá sobre el primer informe.
- Resolución del SEPAD sobre grado de dependencia reconocido en caso de tenerlo.

III.- Para las admisiones en el "centro de atención diurna":

- Declaración de la renta o documentos justificativos de los ingresos que el titular percibe.
- Solicitud de inscripción para este servicio.
- Documento que acredite el grado de dependencia o en su defecto declaración responsable de carecer de dicho grado.

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

Para las plazas descritas, el trabajador/a social del municipio de procedencia del solicitante emitirá informe social cuando en los servicios sociales del municipio de Zurbarán se desconozca la historia social actualizada del solicitante. Para dicho informe, el profesional de referencia solicitará al demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grado de necesidad.

Las personas admitidas para su ingreso en el centro residencial mixto serán inscritas obligatoriamente en el libro registro oficial, y se les abrirá la cha socio-sanitaria, que se cumplimentarán con los requisitos e información requerida por la consejería competente de la Junta de Extremadura.

#### 4.- Ocupación de la plaza.

La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso, por lo que el Ayuntamiento de Zurbarán dispondrá libremente de la plaza.

Si el solicitante no pudiera, por causa justificada, efectuar su ingreso en el plazo antes establecido (15 días), deberá ingresar en concepto de reserva de plaza una cantidad que será fijada por la Comisión, en función del período de dicha prórroga.

El nuevo residente formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente. En el caso de que el futuro residente no pueda firmar el contrato de admisión, lo hará su representante.

#### Artículo 6.- Utilización instalaciones por otras personas.

Podrán ser utilizadas las instalaciones por otras personas mayores o familiares de los residentes, siempre que no molesten al resto, si bien tendrán derecho preferente los mayores alojados.

### TÍTULO SEGUNDO.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES Y USUARIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DÍA " EL COLONO" DE ZURBARÁN

#### Artículo 7.- Derechos de los residentes.

Las personas residentes en el centro tendrán los siguientes derechos:

- Alojamiento digno: Utilización de la habitación asignada y uso de las zonas y servicios comunes en los términos autorizados.
- Manutención adecuada a su edad: Desayuno, comida, merienda, cena y resopón. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas y con el mismo derecho de otros residentes a dicha utilización.
- Recibir una asistencia adecuada atendiendo a la naturaleza de la plaza y tipo de centro.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los empleados del centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del centro o correspondencia.
- Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el centro. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
- Elevar por escrito o de palabra al titular del centro sugerencia para la mejora de los servicios. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
- Participar de las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales, y en especial a la intimidad, la libertad política e

ideológica y la libertad de expresión.

- A reserva de la plaza al residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia está motivada por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por plazo superior requerirá autorización expresa del titular del centro.

- Al material necesario para el desenvolvimiento de su vida habitual, tales como sillas de ruedas, andadores, material de incontinencia, sanitario, oxígeno, etc., siempre dependiendo de las disponibilidades del centro y recomendaciones del médico. Caso de superarse, serán por cuenta del residente.

No se incluye en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros...).
- Médicos especialistas (cardiólogos, traumatólogos, odontólogos...).
- Análisis clínicos y medicamentos que el usuario precise.
- Medios de transportes (autobuses, taxis...), teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo).

En los justificantes de pago que se expidan se detallarán, además de la cuota mensual, los gastos originados no incluidos en la misma y suplidos por cuenta y orden del residente.

Los gastos que se originen por defunción serán por cuenta del residente o de los familiares responsables obligados.

#### Artículo 8.- Derechos de los usuarios no residentes.

Las personas usuarias de servicios ofrecidos desde el centro residencial tendrán acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el centro; podrán participar en las actividades que se organicen, en las condiciones que se determine para cada una de ellas; podrán presentar así mismo las sugerencias que crean oportunas para la mejora del funcionamiento del centro, por sí mismo o a través de un familiar o representante legal cuando su situación de dependencia así lo requiera. El resto de personas que asistan tendrán los mismos derechos, salvaguardando en todo caso la prioridad señalada en el artículo 6 y observando, para ello, las reservas que se puedan establecer. Todas las personas que utilicen las instalaciones lo harán con respeto al uso residencial del centro, observando las normas que al efecto se dicten.

La asociación de mayores de la localidad, de mutuo acuerdo con el adjudicatario, podrá organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad o de carácter intergeneracional dentro del centro.

#### Artículo 9.- Deberes de los residentes.

Las personas residentes del centro tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir el presente reglamento de régimen interior.
- b) Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la Ordenanza fiscal reguladora.
- c) Respetar el buen uso de todas las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- d) Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.
- e) Mantener un comportamiento correcto y de respeto mutuo en su relación con el resto de residentes y con los trabajadores y responsables del centro.
- f) Acatar y cumplir las instrucciones de los responsables del centro y de los trabajadores, sin perjuicio del

derecho a realizar quejas o sugerencias sobre las mismas.

g) Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que incidan en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación del precio público a abonar por los servicios prestados.

h) Comunicar a los responsables del centro las ausencias a las comidas, y en todo caso, las ausencias por más de 24 horas.

i) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

j) No se permitirá en el centro una imagen no aceptable del residente (mal vestido, falta de higiene, con ropa sucia o en mal estado, etc), pudiéndosele requerir en tal caso para la oportuna corrección.

Artículo 10.- Deberes de los usuarios no residentes.

Son deberes de las personas que utilicen las instalaciones del centro residencial mixto todos los expresados en el artículo anterior, excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de residente del centro.

### TÍTULO TERCERO.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 11.- Precio público y condiciones económicas.

1. El precio público a abonar por los residentes del centro residencial mixto y usuarios del centro de día de Zurbarán será el que en cada momento determine la correspondiente Ordenanza fiscal municipal y será expuesta en el tablón de anuncios del centro para conocimiento general. Este precio público se encuentra reflejado en la tarifa de precios visada y sellada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia de la Junta de Extremadura.

2. Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento de la Entidad Local Menor. Anualmente, todos los residentes y usuarios presentarán un justificante de los ingresos que perciben y lo entregarán al Ayuntamiento, en base a los cuales se determinará su aportación para el año en curso. En los casos que procedan, se aplicará sobre los precios establecidos los impuestos vigentes.

3. El servicio completo del centro de día constará de desayuno, comida, cena y lavandería. Las personas que hagan uso de alguno de estos servicios por separado, abonarán el precio público que contemple la correspondiente Ordenanza.

4. En todo caso, se tendrán en cuenta las bonificaciones y exenciones contempladas en la normativa vigente establecidas por la consejería competente en materia de sanidad y dependencia y se aplicarán previa justificación documental.

5. En el caso de que se modifique el estado físico o psíquico del residente y por razones de su catalogación, este llegara a ocupar una plaza de persona dependiente, se le aplicarán las condiciones económicas establecidas para estos últimos.

Artículo 12.- Forma de pago.

El abono del precio público por los servicios de residencia se realizará en la forma prevista en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 13.- Gratuidad del uso de las instalaciones.

La utilización de las instalaciones será gratuita. Solo se podrán establecer aportaciones de los usuarios de dichas instalaciones en caso de realizar actividades concretas que así lo tengan establecido.

### TÍTULO CUARTO.- SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN Y ÓRGANOS DE GESTIÓN

#### CAPÍTULO I.- ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14.- Asamblea general.

Es el órgano de participación en el centro. La integran todos los residentes y/o sus tutores, la dirección del centro y los trabajadores del centro, estos últimos con voz pero sin voto.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer semestre, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los componentes de la misma.

#### Artículo 15.- Convocatoria y quórum.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma con una antelación mínima de 10 días hábiles.

Se hará pública en el tablón de anuncios del centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los residentes y/o sus tutores en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

#### Artículo 16.- Presidente y Secretario.

1.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Secretario de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo.

2.- La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el centro alguno de sus miembros.

3.- Corresponde al Presidente dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

4.- Corresponde al Secretario la redacción del acta de la Asamblea, en la que figurará: Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación; número de socios asistentes; nombramiento del Presidente y Secretario; orden del día; y acuerdos adoptados. El Secretario tendrá voz pero no voto.

#### Artículo 17.- Mayoría requerida.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

#### Artículo 18.- Actas.

1.- En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- a) Número de asistentes.
- b) Desarrollo de orden del día.
- c) Acuerdos tomados.

2.- Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

#### Artículo 19.- Facultades.

Son facultades de la Asamblea General:

- 1.- Elaborar programas anuales de actividades, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- 2.- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los residentes.

3.- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del centro.

4.- Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del centro, así como del cierre o traslado del mismo.

5.- Comunicar a la dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

## CAPÍTULO II.- ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 20.- Responsable o Director del centro.

1.- Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejal de la Corporación que ostente la delegación en la materia, cuando sea la Entidad Local Menor quien preste el servicio del centro por gestión directa. En caso contrario, será el adjudicatario el encargado de contratar a la persona responsable o Director del centro.

2.- Ostenta las siguientes funciones:

- a) Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en el centro.
- b) Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre estos y el personal del centro.
- c) Hacer cumplir el pliego de condiciones, en caso de gestión indirecta.
- d) Aquellas funciones que legal o reglamentariamente le fuesen encomendadas en relación a la finalidad del centro.

Artículo 21.- Comisión de evaluación y seguimiento.

Se constituirá tras cada formación del equipo de gobierno del Ayuntamiento, y que estará formado por los siguientes cargos:

- a) Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.
- b) Secretario: Un trabajador del centro, que tendrá voz pero no voto.
- c) Vocales:
  - El Director/responsable del centro nombrado por el adjudicatario del servicio, en caso de gestión indirecta.
  - Un Trabajador Social del Servicio Social de Base.
  - Un vocal por cada Grupo Político con representación en la Junta Vecinal de la Corporación Municipal.

Artículo 22.- Convocatoria, periodicidad y quórum de las sesiones de la Comisión.

La convocatoria, que tendrá que realizarse con al menos 48 horas de antelación, le corresponderá al Presidente cuando haya asuntos que tratar, y en todo caso una vez cada seis meses, o cuando lo soliciten por escrito la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Dicha convocatoria tendrá que contener orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión. Estará válidamente constituida con

la mitad de los vocales con derecho a voto, y si no se alcanzara este quórum, se realizará una segunda convocatoria al menos 48 horas después, que quedará válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes. De las reuniones de la Comisión se levantará acta por parte del Secretario.

#### Artículo 23.- Competencias y potestades de la Comisión.

1. La Comisión tendrá que ser oída cuando se propongan cambios en la gestión del centro en general y cuya decisión compete a otras instancias.
2. La Comisión decidirá sobre aquellos aspectos organizativos recogidos en este Reglamento y que deban ser detallados, o sobre otros asuntos no recogidos en el mismo y que no sean competencia de otras instancias.
3. Expresamente dará su parecer en lo referente a la imposición de sanciones a los usuarios del centro así como en la resolución de quejas o sugerencias que se puedan realizar para la mejora de su funcionamiento.
4. Decidirá sobre el ingreso de nuevos residentes, tal y como se prevé en el artículo 5 del presente Reglamento.

#### TÍTULO QUINTO.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

##### Artículo 24.- Recogida y resolución de sugerencias.

- 1.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la dirección del centro diariamente a través de la hoja de reclamaciones y/o sugerencias.
- 2.- La dirección del centro expondrá dichas sugerencias o reclamaciones ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento, para su estudio y resolución. Dicha Comisión se convocará según lo establecido en este Reglamento y atendiendo a la urgencia de la misma.
- 3.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocado por la dirección del centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.
- 4.- La resolución de las reclamaciones y estudio de las sugerencias, se pondrán en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados.

#### TÍTULO SEXTO. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 25.- Procedimiento.

- 1.- Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:
  - El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
  - La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la entidad titular.
- 2.- Cuando la infracción se califique como leve, la dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.
- 3.- Cuando la infracción pudiera calificarse como grave o muy grave, la dirección del centro dará parte a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, la cual incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se hayan o no formulado las alegaciones, cuando se trate de residentes o usuarios de plazas autónomas, el Presidente de la Comisión de Evaluación resolverá e impondrá la sanción que corresponda, según lo acordado por la Comisión, comunicando dicha sanción a la consejería competente.

4.- En lo referido a las faltas cometidas relacionadas con plazas para personas dependientes, se actuará según indique la normativa vigente al respecto.

5.- Todas las sanciones serán impuestas por el Presidente de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, una vez tramitado expediente contradictorio con audiencia del presunto infractor y de los perjudicados y oída la propia Comisión al respecto.

En el caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o del personal del centro, el Presidente de la Comisión de Evaluación y Seguimiento podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo seguidamente a la propia Comisión en el plazo máximo de siete días naturales.

6.- Contra la sanción impuesta y, sin perjuicio de las acciones civiles o penales, que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento deberán indicar al interesado las posibilidades de recursos a que puede acogerse.

7.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

#### Artículo 26.- Infracciones leves.

Serán infracciones leves las siguientes:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medio del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- d) No comunicar la ausencia del centro, en el caso de residentes, cuando esta dura 24 horas o más.
- e) Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el centro.
- f) Cualquier otro incumplimiento de los preceptos del presente Reglamento que no se encuentren tipificado como muy grave o grave.

#### Artículo 27.- Infracciones graves.

Serán infracciones graves las siguientes:

La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro de forma habitual.
- b) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del centro de objetos de otros usuarios o del personal del centro.
- c) No comunicar la ausencia del centro cuando esta dura cuatro días o más, en el caso de residentes.
- d) Promover o participar en altercados, riñas o pelar de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro, cuando de ellas se deriven daños a terceros.
- f) Faltar al respeto o insultar al personal del centro o a los miembros de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.



- g) Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente Ordenanza fiscal.

#### Artículo 28.- Infracciones muy graves.

Serán infracciones muy graves las siguientes:

- a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del centro.
- c) La drogodependencia o la embriaguez habitual, siempre que deteriore la norma convivencia del centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el plazo de las cuotas.
- e) No comunicar las ausencias del centro cuando sean superiores a una semana.
- f) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de la condición de usuario del centro.

#### Artículo 29.- Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/residentes que incurran en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores serán:

- a) Por infracciones leves: Amonestación verbal privada, amonestación individual escrita o suspensión de los derechos de usuario/residente durante 7 días naturales.
- b) Por infracciones graves: Suspensión de los derechos de usuario/residente por tiempo mínimo de 8 días naturales y máximo de un mes.
- c) Por infracciones muy graves: Suspensión de los derechos de usuario/residente por tiempo mínimo de un mes y un día y máximo de tres meses, o pérdida definitiva de la condición de usuario/residente por tiempo indefinido.

#### Artículo 30.- Prescripción.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación de expediente disciplinario.
4. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo de dos meses, por causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

### TÍTULO SÉPTIMO.- NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

#### Artículo 31.- Horario del centro.

La zona residencial del centro permanecerá abierta a las visitas de los residentes de 10:00 a 21:00 horas. Respecto de las instalaciones, no podrán permanecer abiertas a los usuarios y al público más allá de las 00:00 horas, salvo lo que disponga de forma especial la dirección del centro para el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

En ningún caso en este periodo podrá permanecer abierto más allá del horario que se establezca acomodado a las diferentes estaciones del año, todo ello para salvaguardar el derecho al descanso de los residentes.

Los usuarios del centro de día no podrán hacer uso de las instalaciones antes del horario de desayunos, y deberán abandonarlas como máximo una hora después de la cena.

#### Artículo 32.- Tabaquismo.

Está totalmente prohibido fumar en los sitios que no estén expresamente habilitados al efecto, con el fin de evitar molestias a las personas no fumadoras.

#### Artículo 33.- Servicios de comedor.

1. Los residentes están obligados a hacer las comidas en el comedor permitiéndose comer en las habitaciones solo en el caso de convalecencia o prescripción médica.
2. No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean del centro.
3. El menú es único para todos, salvo los regímenes alimenticios prescritos por el médico para aquellos que lo necesiten.
4. Las diferentes comidas del día se fijarán dentro de los siguientes márgenes horarios:
5. Desayuno, de 08:30 a 10:00 horas de la mañana.
6. Almuerzo, de 13:00 a 14:30 horas.
7. Cena, en invierno de 19:30 a 21:00 horas y en verano de 20:30 a 22:00 horas.
8. Los horarios que se fijen dentro de dichos intervalos tendrán que ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro.
9. La ubicación en el comedor es normalmente fija para cada residente, aunque los usuarios podrán solicitar que se les cambie, procediendo a atender a la petición si no se perjudica a terceros.
10. Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios de comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.
11. Se deberán observar las normas elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.

No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas del servicio, salvo que vayan a utilizar el mismo.

#### Artículo 34.- Habitaciones.

- \* El uso del espacio de la habitación común se repartirá equitativamente entre sus ocupantes, facilitando en todo lo posible la colocación de prendas y utensilios.
- \* Deberá distribuirse el horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo los servicios y el baño común.
- \* Se mantendrá al máximo la debida limpieza y decoro en la habitación, respetando los objetos y prendas de los compañeros, no utilizándolas sin su consentimiento.
- \* Desde las 23:00 y hasta las 8:00 horas de la mañana se guardará silencio en la habitación con el fin de permitir el descanso, así como en las zonas comunes anejas a las habitaciones.
- \* No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, permanecer en ella y servirles comidas en la misma.
- \* Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos no autorizados por el responsable del centro, tales como radiadores, neveras, etc.

- \* Si se observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad ...) deberá comunicarlo al personal responsable.
- \* Se utilizará correctamente el mobiliario y enseres de la habitación, pudiendo ser sancionado en caso de mal uso de los mismos.
- \* Serán abonados por el residente los deterioros o roturas producidos tanto intencionadamente como por negligencia.
- \* Salvo en casos excepcionales, solo se autorizará un cambio voluntario cada seis meses.
- \* No se arrojarán desperdicios y objetos al WC que pudieran producir obstrucciones, debiendo utilizarse las papeleras.
- \* Cada residente será responsable de la limpieza y colocación de los objetos personales que tenga en la habitación.
- \* La utilización de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de la habitación.
- \* Se podrán tener macetas protegiendo debidamente su base para no deteriorar pavimento o muebles.
- \* No está permitido lavar ropa dentro de las habitaciones ni tenderla para su secado dentro o en las ventanas.
- \* No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el objetivo de evitar intoxicaciones o enfermedades. Se utilizarán para ello las dependencias que el centro tiene destinados a tal fin.
- \* Es obligación de los residentes cerrar los grifos y apagar las luces antes de abandonar la habitación.
- \* Durante las horas de descanso deberá evitar todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.
- \* Por razones de higiene, seguridad y salud, queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones.
- \* Por razones de seguridad, no se podrán utilizar en las habitaciones braseros, infernillos, estufas, planchas.
- \* Salvo permiso expreso de la dirección, el residente no podrá cerrar la puerta con llave desde dentro de su habitación ni impedir al personal del centro el acceso a la misma.
- \* Los cambios de sábanas se realizarán una vez por semana en las habitaciones de "autónomas". En las restantes, lo serán a medida que las circunstancias lo exijan y, en cualquier caso, cuando fuera necesario.

#### Artículo 35.- Servicio sanitario.

1. Los residentes cuyo estado se lo permita, acudirán al centro de salud por sí mismos para recibir los servicios médicos. En caso de que no pudiera asistir, el personal del centro hará la oportuna gestión para que reciba la atención médica en el centro.
2. Los desplazamientos a los centros sanitarios serán por cuenta del residente.
3. Bajo ningún concepto se alterarán las instrucciones dictadas por el médico en cuanto a alimentación, atención sanitaria, tratamiento farmacéutico, etc.
4. Por higiene, se recuerda la necesidad de duchar como mínimo tres veces por semana.
5. Cuando la persona residente necesite ayuda relacionada con alguna de las actividades consideradas básicas de la vida diaria (ABVD), la solicitará a la dirección del centro, al objeto de que pueda recibir dicha

asistencia siguiendo los parámetros y métodos prescritos. Se realizarán inspecciones médicas mensuales para velar por el óptimo estado higiénico y sanitario del centro y de sus residentes.

6. Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá visita médica en su habitación.

7. Si el residente necesitara trasladarse a un centro especializado u hospital, lo hará por cuenta suya y con la ayuda de sus familiares. En caso de no tenerla y considerarse urgente su traslado, lo podrá acompañar un trabajador del centro, siendo todos los gastos originados por cuenta del residente o familiares.

8. Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.

9. El centro está dotado de un botiquín de urgencias que será utilizado por los residentes por causas justificadas.

#### Artículo 36.- Visitas.

1. Se atenderán principalmente en las zonas comunes del centro. Tan solo se podrán atender en las habitaciones cuando no se moleste o no se interera su uso por la otra persona ocupante, o por razones de enfermedad o imposibilidad física del residente.

2. Los visitantes respetarán las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados por menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que pudieran ocasionar.

3. Cuando el residente o acompañante esté en zonas comunes, comedor, salas de estar, jardines, etc., deberá hacerlo en ropa de calle.

4. Cada residente podrá invitar a comer a un máximo de dos comensales por día, siempre que no se altere el funcionamiento del centro, cuatro veces al mes, abonando el precio establecido para personas no pensionistas. El pago de las invitaciones se efectuará en el momento de encargar las comidas, no procediendo su devolución en caso de no presentarse los invitados.

En fechas señaladas los familiares podrán encargar menús especiales para comer en el centro con un residente, abonando en el acto el precio convenido; esto dependerá siempre de que el funcionamiento del centro lo permita, debiéndolo solicitar con la oportuna antelación.

#### Artículo 37.- Otras normas de obligado cumplimiento.

1. Cualquier objeto extraviado que se encuentre, deberá ser depositado de forma inmediata en recepción, donde se hará entrega a su propietario.

2. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y a los trabajadores del centro.

3. Se debe cuidar de que en cada momento permanezcan encendidas las luces que son necesarias y colaborar en apagar las que no lo sean.

4. No se debe utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

5. Cuando se ausente del centro deberá entregar las llaves en recepción para evitar que sean extraviadas en la calle.

6. Tanto los residentes como los trabajadores del centro merecen su respeto y consideración por lo que, cuando se dirija a ellos, deberá hacerlo con amabilidad y educación.

7. Cuando exista algún problema con un compañero de habitación u otro residente deberá evitar los enfrentamientos y ponerlo en conocimiento del responsable del centro.

8. La ropa de los residentes será marcada con sus iniciales antes de ser ingresados en el centro. La dirección no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.

9. No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias.

10. Los elementos de aseo personal (máquinas de afeitarse, jabón o espuma, colonias, pasta de dientes, cepillos, jabones, etc.) serán de cuenta del residente.

11. Los servicios de peluquería, podología, rehabilitación, atenciones médicas periódicas se prestarán en la forma y tiempo que la dirección del centro señale para cada una de estas actividades, y las cuantías serán las que se determinen.

12. Los residentes, o sus familiares, que cesen en esta condición deberán retirar del centro toda su ropa y enseres personales y de cualquier tipo, en un plazo improrrogable de 7 días siguientes a la baja. En caso contrario, el centro dará el uso que estime oportuno a dichas pertenencias.

13. En lo no previsto en el presente Reglamento de régimen interno, se estará a lo dispuesto en los decretos 78/1994, de mayo; 4/1996, de 23 de enero; 1/1997, de 9 de enero y demás normas concordantes dictadas por la Junta de Extremadura, que sean de aplicación.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)