



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 83
jueves, 2 de mayo de 2024

SUMARIO

ELECCIONES

ELECCIONES 2024

Elecciones al Parlamento Europeo

Junta Electoral de Zona de Villanueva de la Serena

[01952] Acta de rectificación de la del día 26 de abril publicada en el BOP número 82 de 30 de abril de 2024, sobre designación de espacios para celebración de actos de campaña y para colocación de carteles

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[01896] Reglamentos reguladores de la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) y Mesa General de Empleados Públicos (MGNE)

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

[01894] Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de Diputación de Badajoz, en la XC Feria de Ganado en Puebla de Alcocer el día 4 de mayo de 2024

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

[01904] Aprobación definitiva del expediente número 2024-02 de concesiones de créditos extraordinarios

Ayuntamiento de Badajoz

[01901] Aprobación definitiva del estudio de detalle "Submanzana V-4.01 de la UA-1 SUB CC 5-2.1"

[01900] Aprobación definitiva del estudio de detalle y proyecto de actuación singular en "ACO 4.6, calle Lepanto, n.º 1, Colonia Militar"

[01885] Nombramiento de Vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Fundación Municipal de Deportes

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

[01906] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de sala velatorio municipal

[01907] Aprobación definitiva del Reglamento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

[01924] Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

[01888] Aprobación inicial de modificación de la relación de puestos de trabajo

Ayuntamiento de La Codosera

[01884] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de La Nava de Santiago

[01923] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de basura domiciliaria

Ayuntamiento de Llera

[01911] Modificación del régimen de asignación de los grupos políticos

[01913] Texto regulador del precio público para la matriculación del Aula Mentor

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

[01883] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección en ejecución de oferta extraordinaria de empleo de la plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales

Ayuntamiento de Mérida

[01856] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las

instalaciones deportivas de titularidad municipal y la prestación de servicios

[01043] Transmisión de licencia de autotaxi número 2

Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

[01925] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024 de créditos extraordinarios

Ayuntamiento de Olivenza

[01920] Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

Ayuntamiento de Palomas

[01887] Exposición pública de la cuenta general de 2023

Ayuntamiento de Puebla del Prior

[01919] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

Ayuntamiento de Quintana de la Serena

[01902] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

[01916] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024

[01922] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 3/2024

[01921] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 4/2024

Ayuntamiento de Segura de León

[01895] Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero

[01910] Aprobación definitiva de la modificación de varias ordenanzas fiscales

Ayuntamiento de Trasierra

[01915] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01914] Corrección de errores del expediente de modificación presupuestaria número 4/2024 y de la modificación del anexo de inversiones del ejercicio 2024

[01912] Modificación de la titularidad de la presidencia de la Mesa de Contratación Permanente

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

[01905] Exposición pública de la cuenta general del presupuesto de la corporación del ejercicio 2023

ELECCIONES
ELECCIONES 2024
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 1952/2024

Acta de rectificación de la del día 26 de abril publicada en el BOP número 82 de 30 de abril de 2024, sobre designación de espacios para celebración de actos de campaña y para colocación de carteles

ACTA DE RECTIFICACIÓN DE LA DEL DÍA 26 DE ABRIL PUBLICADO EN EL BOP BADAJOZ NÚMERO 82 DE 30 DE ABRIL DE 2024
SOBRE DESIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA Y PARA COLOCACIÓN DE CARTELES

En Villanueva de la Serena, a 30 de abril de 2024.

Constituida la Junta Electoral de Zona de Villanueva de la Serena con los siguientes miembros:

Presidente:

Doña Susana Calvo Gago.

Vocales judiciales:

Doña Laura Mateos Terrón.

Doña Isabel Ángeles Fernández Rodríguez.

Asistidos de mí la Secretaria: Doña María Elena Plaza Martín.

Por la Sra. Secretaria se da cuenta del error advertido en el listado de emplazamientos disponibles para la celebración de actos de campaña, publicado en el BOP Badajoz número 82 de 30 de abril de 2024, cuya correcta relación se refleja al final de este acta.

Se rectifica y aprueba la relación de locales y emplazamientos facilitada por los Ayuntamientos, cuya relación se refleja al final de este acta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 LOREG.

A día de la fecha no consta que ningún partido político haya solicitado lugares para celebrar actos de campaña electoral, por lo que se rectifica y adjunta para su publicación la siguiente:

ANEXO I

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA ZONA PARA LA
REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

Acedera.

- Salón Cultural, sito en calle Barrio Nuevo, número 6.

Los Guadalperales.

- Casa de la Cultura, sita en plaza de la Iglesia, número 10.

Locales disponibles de 20:00 a 23:00 horas.

Campanario.

- Cine Olimpia. Plaza Vaca, número 1.
- Centro de Ocio Municipal. Poetisa Vicenta García Miranda, número 21.

Local disponible desde las 0 horas del día 24 y hasta las 24:00 horas del día 7 de junio.

La Coronada.

Pabellón Polideportivo Municipal. Situado en calle Alberca, s/n.

Local disponible todos los días de la campaña electoral a partir de las 17:00 horas.

La Haba.

- Casa de la Cultura (c/ Juan Arias, número 1) que estará disponible todos los días de la campaña electoral de 19:00 a 24:00 horas.

Magacela.

- Centro sociocultural. Avda. De La Constitución, número 9 en horario de 20:00 a 23:00 horas durante toda la campaña electoral.

Navalvillar de Pela.

- Casa de la Cultura, dirección avda. De La Constitución, s/n.
- Centro sociocultural. Calle Cantarranas, s/n.
- Plazas o parques municipales.

Todos los días de campaña, las 24:00 horas del día.

En la pedanía de Obando: - Centro sociocultural. Calle del Sol.

Todos los días de campaña, las 24 horas del día.

En la pedanía de Vegas Altas: - Centro sociocultural. Calle de la Esperanza, s/n.

Todos los días de campaña, las 24 horas del día.

Orellana de la Sierra.

- Plaza García Bejarano y Salón de Actos de la Casa de la Cultura todos los días de la semana en horario de 20:00 a 22:00 horas.

Orellana la Vieja.

- Salón de actos de la casa de la cultura durante todos los días de campaña electoral (desde el 24/5/24 hasta el 7/6/24, a las 23:59 horas), a partir de las 9:00 horas.

- Plaza de San Sebastián durante todos los días de campaña electoral (desde el 24/5/24 hasta el 7/6/24 a las

23:59 horas), a partir de las 9:00 horas.

- Plaza de España, todos los días de campaña electoral (desde el 24/5/24 hasta el 7/6/24, a las 23:59 horas), a partir de las 9:00 horas.

Villanueva de la Serena.

Todos los días, a partir de las 20:00 horas:

- Patio CEIP "Virgen del Pilar".
- Patio CEIP "Conquistadores".
- Patio CEIP "El Cristo".
- Patio CEIP "Santiago".
- Patio CEIP "Cervantes".
- Patio CEIP "Cruz del Río".
- Sala de usos múltiples CEIP "Santiago".
- Sala de usos múltiples CEIP "Cervantes".
- Sala de usos múltiples CEIP "Cruz del Río".
- Sala de usos múltiples CEIP "Conquistadores".
- Sala de usos múltiples CEIP "El Cristo".
- Espacio para la Creación Joven.
- Pabellón Multiusos "Juan Hidalgo".
- Cine-Teatro "Las Vegas".
- Palacio de Congresos y Exposiciones "Vegas Altas".
- Casa de la Cultura.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Parque de la Constitución.
- Parque de los Conquistadores.
- Plaza de Salamanca.
- Plaza de España.

Sábados de "Mercadillo" de 8:00 a 15:00 horas:

- Recinto Ferial.

Entidad Local Menor de Valdivia.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Casa de la Cultura.

Entidad Local Menor de Entrerrios.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Centro Social.
- Pabellón Multiusos.

Entidad Local Menor de Zurbarán.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Patio del Colegio Público.
- Casa de la Cultura.

Villar de Rena.

- Casa de la Cultura.

Puebla de Alcollarin.

- Salón de Plenos.

Palazuelo.

- Ayuntamiento.
- Salón Cultural.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz

Anuncio 1896/2024

Reglamentos reguladores de la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) y Mesa General de Empleados Públicos (MGNE)

REGLAMENTOS REGULADORES DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS –MGNF- Y MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS –MGNE-

El Pleno de la Corporación provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) y el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE), ambos de la Diputación de Badajoz.

El expediente fue sometido a información pública, por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el BOP de 6 de marzo de 2024, y ante la ausencia de reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el citado acuerdo de contenido antes expresado, ya definitivo, solo 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 contados desde el día siguiente al de la presente publicación del texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno. En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de dos de abril, para facilitar a los operadores jurídicos, unidades administrativas y ciudadanos en general su manejo, se publica en anexo, el texto íntegro de citado Reglamento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS (MGNF) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Exposición de motivos

Al amparo del artículo 34.1 del TREBEP y en función de los resultados de las últimas elecciones a los órganos de representación de los funcionarios públicos de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos celebradas en el mes de febrero de 2023, se ha procedido a la constitución de la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF), como órgano específico de negociación de las condiciones de trabajo que afecten únicamente a funcionarios.

Este reglamento viene a establecer el marco normativo de la negociación en la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF), que será competente para la negociación de la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público pone el énfasis en los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia que deben presidir la negociación y que inspiran esta regulación.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.

- 1.- El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) constituida en la Diputación de Badajoz, conforme a lo establecido en el artículo 34.1 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.
- 2.- Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las resultantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.
- 3.- En lo definido en este Reglamento, en materia de derecho a la negociación colectiva y la regulación de régimen local en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados, se estará a lo dispuesto en primer lugar en el título III, capítulo IV del TREBEP, siendo supletoria la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2.- Definición y ámbito.

La Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF), motivo del presente Reglamento, es el órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación de Badajoz, y es el

órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen a la Mesa General de Negociación.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y composición de la mesa.

1.- La Mesa General de Negociación de Funcionarios tendrán una composición paritaria, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical, y los artículos 33.1 y 34.1 del TREBEP, estarán legitimados para formar parte de la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF):

1.1.- De una parte, los representantes de la Diputación de Badajoz.

- Y de otra, las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa general de negociación de las administraciones públicas, las organizaciones más representativas de Extremadura, así como los sindicatos que hayan obtenido como mínimo el 10 por 100 de los representantes en las elecciones para delegados y Juntas de Personal.

2.- La representación de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes se determinará, conforme al artículo 33 del TREBEP para la MGNF será determinado por el número de representantes obtenidos, por cada una de ellas, para Delegados y Junta de Personal. Dicha representatividad, expresada en porcentaje, determinará el peso del voto ponderado de cada organización sindical.

3.- La Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente/a Moderador/a: El Diputado/a Delegado/a, competente en materia de RR.HH.

- Secretaría: La Secretaría de las Mesas, recaerá en un funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz, que mantendrá estricta neutralidad de actuación, contando con la asistencia de los servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.

- Vocales:

a) Vocales por la Administración, los representantes de Institución Provincial, hasta un máximo de 15 miembros, incluido el Presidente.

b) Vocales por las organizaciones sindicales, hasta un máximo de quince miembros, cada sindicato legitimado tendrá derecho, en proporción a su representatividad, debiendo designar un portavoz a los efectos de fijar la posición de su organización sindical y rubricar las actas, sin menoscabo del derecho de uso de palabra del resto de los miembros.

4.- La representación de la Corporación y la representación de las organizaciones sindicales podrá ser delegada, en otro miembro de la Administración o de la organización sindical que represente. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Mesa, en el caso de la delegación por parte del sindicato se hará por el representante del sindicato aportando los poderes.

5.- Cada organización sindical representada en la mesa, podrá contar con la asistencia en las deliberaciones de un asesor, que intervendrá con voz, pero sin voto, que deberá acreditarse por cada organización ante la secretaria/o de la mesa de negociación.

Artículo 4.- Órganos de la Mesa General de Negociación de Funcionarios.

1.- La Mesa General de Negociación contará con un Presidente/a-Moderador/a que tendrá como funciones:

- a) Convocar a la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) correspondiente a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría de la representación de las organizaciones sindicales presentes en esta. Las propuestas podrán presentarse mediante correo electrónico dirigido al funcionario o funcionaria que ostente la Secretaría o bien en soporte de papel o electrónico en el Registro general de la Diputación de Badajoz a la atención del Presidente de la Diputación, especificando que solicita convocar la mesa general de negociación de funcionarios (MGNF). En este caso, deberá convocarse antes de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la misma.
- b) Fijar el orden del día. A tal fin las organizaciones sindicales podrán incluir puntos en el orden del día, conforme al apartado anterior.
- c) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite.
- d) Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida, siempre que ambas partes negociadoras estén de acuerdo.
- e) Elevar los acuerdos alcanzados al órgano provincial competente para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento de los pactos y acuerdos.
- g) Todas aquellas otras que la MGNF le atribuya.

2.- La Mesa General de Negociación contará también con un Secretario/a, que será funcionario designado y que tendrá como funciones:

- a) Redactar las actas de las sesiones.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la MGNF.
- c) Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la MGNF.
- d) Expedir certificados de los acuerdos adoptados.
- e) Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- f) Recibir las comunicaciones de los miembros de la MGNF y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Computar el resultado de las negociaciones y acuerdos.

Artículo 5.- Materias objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de Funcionarios

1.- De acuerdo con el artículo 37.1 del TREBEP serán específicamente objeto de negociación en el ámbito de la MGNF las siguientes materias, cuando afecten exclusivamente a los funcionarios públicos de la Diputación de Badajoz:

- Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso , carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos de los funcionarios
- Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de funcionarios.
- Promoción interna de los funcionarios de carrera.
- Movilidad funcional y geográfica de funcionarios.

2.- Cuando las consecuencias de las decisiones de la Institución Provincial en el ejercicio de sus potestades de

organización, pudieran tener repercusión sobre materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales que formen parte de la MGNF.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- Reuniones y convocatorias.

1.- La Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF) se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos supuestos:

- a) De común acuerdo, en la fecha que, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.
- b) Por acuerdo entre la representación de la Administración y de las organizaciones sindicales presentes, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.
- c) Por decisión de la mayoría de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de Funcionarios (MGNF), que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En este último caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

2.- Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito o correo electrónico, haciendo constar igualmente la fecha, hora de la convocatoria. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a dos días hábiles. Y en esos casos de extraordinaria urgencia el tiempo indispensable, y la validez de dicha convocatoria deberá ser aprobada por mayoría de cada una de las partes mediante el sistema de voto ponderado.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deben servir de base al debate, y en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la MGNF, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 7.- Validez de las sesiones.

La sesión de la MGNF, convocada en tiempo y forma, quedará válidamente constituida en tanto los vocales de la Administración, así como los miembros de las organizaciones sindicales presentes, representen como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

Artículo 8.- Orden del día.

1.- En las sesiones ordinarias, el orden del día, será fijado por la Presidencia conforme al artículo 4, del presente Reglamento, el primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior y otro al final dedicado a ruegos y preguntas.

2.- Para la inclusión de puntos no incluidos en el orden del día, por la vía de urgencia, se necesitará el acuerdo y el voto de la mayoría de las organizaciones sindicales y de la Administración presentes en la MGNF.

3.- Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGNF, como punto previo, acordará el orden en el que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos temas no tratados, debiendo ser la misma convocada en el plazo de 3 días hábiles. En caso de ser necesario dicho aplazamiento el mismo deberá contar con el acuerdo mayoritario de ambas partes representadas en la Mesa General de Negociación de Funcionarios.

Artículo 9.- Actas.

1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGNF se levantará acta, que contendrá, al menos:

- Lugar y fecha de celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- Las propuestas presentadas a la MGNF correspondiente y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a las cuestiones planteadas.
- A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la Administración, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o Administración con respecto a las cuestiones debatidas.

2.- El borrador del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares, junto con la citación, para su aprobación en la siguiente sesión que celebre. En el acta, cada representante podrá, introducir enmiendas o aclaraciones relativas a los errores o imprecisiones en la transcripción de sus intervenciones.

3.- Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el Secretario, con el Vº Bº del Presidente/a, y por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la sesión correspondiente.

4.- Una vez aprobadas las actas se dará difusión de las mismas a través de la página web y tablones de anuncios de la Diputación Provincial de Badajoz.

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 10.- Adopción de acuerdos.

1.- De conformidad con el artículo 38 del TREBEP, los representantes de la Administración Pública y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la MGNF, podrán concertar acuerdos o pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Diputación de Badajoz.

2.- Los acuerdos y pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente a los funcionarios de la Diputación de Badajoz.

3.- Para la validez y eficacia de los pactos y acuerdos será necesaria su aprobación expresa y formal por los órganos de gobierno competentes en cada materia que se suscriban. Una vez aprobados, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de su publicación o notificación formal según las normas del procedimiento de que se trate.

4.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá la posición favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría de las organizaciones sindicales presentes en la misma según el voto ponderado determinado en la constitución de la MGNF.

5.- Los pactos y acuerdos deberán determinar, en su caso, las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

6.- En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las administraciones públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del artículo 38 del TREBEP.

7.- Los pactos y acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario tendrán la consideración y

efectos previstos en este artículo para los funcionarios.

8.- Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de un alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de la Institución Provincial suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, la Diputación Provincial deberá informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

9.- La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido. Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerden mantener.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 11.- Reforma del Reglamento.

Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos en el seno de la MGNF. La propuesta de modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por la MGNF con el voto favorable de los representantes de la Diputación Provincial de Badajoz y de la mayoría absoluta de la parte sindical elevando dicha propuesta de modificación al Pleno de la Diputación de Badajoz para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado en sesión plenaria de la Diputación de Badajoz y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS (MGNE) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Exposición de motivos

Al amparo del artículo 36.3 del TREBEP y en función de los resultados de las últimas elecciones a los órganos de representación de los funcionarios públicos y laborales de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos celebradas en el mes de febrero de 2023, se ha procedido a la constitución de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE), como órgano específico de negociación de las condiciones de trabajo que afecten a laborales y funcionarios.

Este reglamento viene a establecer el marco normativo de la negociación en la Mesa General de Negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral (MGNE), a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales y mediante los procedimientos establecidos al efecto. Esto sin perjuicio del principio de libertad de elección del ámbito de negociación colectiva del artículo 83.1 del Estatuto de los Trabajadores que rige para los empleados públicos con contrato laboral.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público pone el énfasis en los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia que deben presidir la negociación y que inspiran esta regulación.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.

1.- El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE) constituida en la Diputación de Badajoz, conforme a lo establecido en el artículo 36.3 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.

2.- Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las resultantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

3.- En lo definido en este Reglamento, en materia de derecho a la negociación colectiva y la regulación de

régimen local en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados, se estará a lo dispuesto en primer lugar en el título III, capítulo IV del TREBEP, siendo supletoria la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2.- Definición y ámbito.

La Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE), motivo del presente Reglamento, es el órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral de la Diputación de Badajoz, y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen a esta mesa general de negociación.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa.

1.- La Mesa General de Negociación tendrá una composición paritaria, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical, y los artículos 33.1y 36.3 del TREBEP, estarán legitimados para formar parte de la Mesa General de Negociación (MGNE):

1.1.- MGNE

- De una parte, los representantes de la Diputación de Badajoz.
- Y de otra, las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa general de negociación de las administraciones públicas, las organizaciones más representativas de Extremadura, así como los sindicatos que hayan obtenido como mínimo el 10 por 100 de los representantes en las elecciones para delegados, Juntas de Personal y Comité de Empresa de la Diputación de Badajoz.

2.- La representación de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes se determinará, conforme al artículo 36 del TREBEP, para la MGNE sumando en conjunto los representantes obtenidos, por cada una de ellas, en los órganos de representación unitarios, Junta de Personal y Comité de Empresa. Dicha representatividad, expresada en porcentaje, determinará el peso del voto ponderado de cada organización sindical.

3.- La Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE) estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente/a moderador/a: El Diputado/a Delegado/a, competente en materia de RR.HH.
- Secretaría: La Secretaría de las mesas, recaerá en un funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz, que mantendrá estricta neutralidad de actuación, contando con la asistencia de los servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.
- Vocales:
 - a) Vocales por la Administración, los representantes de Institución Provincial, hasta un máximo de 15 miembros, incluido el Presidente.
 - b) Vocales por las organizaciones sindicales, hasta un máximo de 15 miembros, cada sindicato legitimado tendrá derecho, en proporción a su representatividad, debiendo designar un portavoz a los efectos de fijar la posición de su organización sindical y rubricar las actas, sin menoscabo del derecho de uso de palabra del resto de los miembros.

4.- La representación de la Corporación y la representación de las organizaciones sindicales podrá ser delegada, en otro miembro de la Administración o de la organización sindical que represente. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Mesa, en el caso de la delegación por parte del sindicato se hará por el representante del sindicato aportando los poderes.

5.- Cada organización sindical representada en las mesas, podrá contar con la asistencia en las deliberaciones

de un asesor, que intervendrá con voz, pero sin voto, y que deberá acreditarse por cada organización ante la secretaria/o de la mesa de negociación.

Artículo 4.- Órganos de la Mesa General de Negociación.

1.- La Mesa General de Negociación contará con un Presidente/a-Moderador/a que tendrá como funciones:

- a) Convocar a la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE) a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría de la representación de las organizaciones sindicales presentes en esta. Las propuestas podrán presentarse mediante correo electrónico dirigido al funcionario o funcionaria que ostente la Secretaría o bien en soporte de papel o electrónico en el Registro general de la Diputación de Badajoz a la atención del Presidente de la Diputación, especificando que solicitan convocar la mesa general de negociación de Empleados Públicos (MGNE). En este caso, deberá convocarse antes de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la misma.
- b) Fijar el orden del día. A tal fin las organizaciones sindicales podrán incluir puntos en el orden del día, conforme al apartado anterior.
- c) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite.
- d) Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida, siempre que ambas partes negociadoras estén de acuerdo.
- e) Elevar los acuerdos alcanzados al órgano provincial competente para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento de los pactos y acuerdos.
- g) Todas aquellas otras que la MGNE le atribuya.

2.- La Mesa General de Negociación contará también con un Secretario/a, que será funcionario designado y que tendrá como funciones:

- a) Redactar las actas de las sesiones.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la MGNE.
- c) Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la MGNE.
- d) Expedir certificados de los acuerdos adoptados.
- e) Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- f) Recibir las comunicaciones de los miembros de la MGNE y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Computar el resultado de las negociaciones y acuerdos.

Artículo 5.- Materias objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos

1.- La Mesa General de Negociación de Empleados Públicos ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso. Concretamente las referidas en el artículo 37 del TREBEP, así como aquellas otras que también pueden ser objeto de esta. Sin ser una enumeración exhaustiva, las siguientes:

- La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones

públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos General del Estado y de las Comunidades Autónomas.

- Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- Las normas generales de los planes y fondo para la formación, la promoción interna y los planes de consolidación de empleo.
- Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- Los criterios generales de acción social.
- Los que así establezca la normativa de prevención de riesgos laborales.
- El seguimiento del Plan de Igualdad.
- Los criterios generales sobre ofertas de empleo público y las bases que las desarrollan.
- Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, etc. Así como criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.
- La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimiento de trabajo de los empleados públicos.
- La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimiento de acceso al empleo público y la promoción profesional.

2.- Cuando las consecuencias de las decisiones de la Institución Provincial en el ejercicio de sus potestades de organización, pudieran tener repercusión sobre materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales que formen parte de la MGNE.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- Reuniones y convocatorias.

1.- La Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE) se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos supuestos:

- a) De común acuerdo, en la fecha que, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.
- b) Por acuerdo entre la representación de la Administración y de las organizaciones sindicales presentes, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.
- c) Por decisión de la mayoría de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos (MGNE), que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En este último caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

2.- Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito o correo electrónico, haciendo constar igualmente la fecha, hora de la convocatoria. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a dos días hábiles. Y en esos casos de extraordinaria urgencia el tiempo indispensable, y la validez de dicha convocatoria deberá ser aprobada por mayoría de cada una de las partes mediante el sistema de voto ponderado.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deben servir de base al debate, y en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la MGNE, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 7.- Validez de las sesiones.

La sesión de la MGNE, convocada en tiempo y forma, quedará válidamente constituida en tanto los vocales de la

Administración, así como los miembros de las organizaciones sindicales presentes, representen como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

Artículo 8.- Orden del día.

- 1.- En las sesiones ordinarias, el orden del día, será fijado por la Presidencia conforme al artículo 4, del presente Reglamento, el primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior y otro al final dedicado a ruegos y preguntas.
- 2.- Para la inclusión de puntos no incluidos en el orden del día, por la vía de urgencia, se necesitará el acuerdo y el voto de la mayoría de las organizaciones sindicales y de la Administración presentes en la MGNE.
- 3.- Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGNE, como punto previo, acordará el orden en el que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos temas no tratados, debiendo ser la misma convocada en el plazo de 3 días hábiles. En caso de ser necesario dicho aplazamiento el mismo deberá contar con el acuerdo mayoritario de ambas partes representadas en la Mesa General de Negociación Empleados Públicos.

Artículo 9.- Actas.

- 1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGNE se levantará acta, que contendrá, al menos:
 - Lugar y fecha de celebración.
 - Hora de comienzo y finalización de la reunión.
 - Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
 - Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
 - Las propuestas presentadas a la MGNE correspondiente y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a las cuestiones planteadas.
 - A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la Administración, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o Administración con respecto a las cuestiones debatidas.
- 2.- El borrador del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares, junto con la citación, para su aprobación en la siguiente sesión que celebre. En el acta, cada representante podrá, introducir enmiendas o aclaraciones relativas a los errores o imprecisiones en la transcripción de sus intervenciones.
- 3.- Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el Secretario, con el Vº Bº del Presidente/a, y por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la sesión correspondiente.
- 4.- Una vez aprobadas las actas se dará difusión de las mismas a través de la página web y tablones de anuncios de la Diputación Provincial de Badajoz.

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 10.- Adopción de acuerdos.

- 1.- De conformidad con el artículo 38 del TREBEP, los representantes de la Administración Pública y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la MGNE, podrán concertar acuerdos o pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Diputación de Badajoz.
- 2.- Los acuerdos y pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente a los empleados públicos

de la Diputación de Badajoz.

3.- Para la validez y eficacia de los pactos y acuerdos será necesaria su aprobación expresa y formal por los órganos de gobierno competentes en cada materia que se suscriban. Una vez aprobados, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de su publicación o notificación formal según las normas del procedimiento de que se trate.

4.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá la posición favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría de las organizaciones sindicales presentes en la misma según el voto ponderado determinado en la constitución de la MGNE.

5.- Los pactos y acuerdos deberán determinar, en su caso, las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

6.- En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las administraciones públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del artículo 38 del TREBEP.

7.- Los pactos y acuerdos que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán los efectos previstos en el citado texto legal.

8.- Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de un alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de la Institución Provincial suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, la Diputación Provincial deberá informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

9.- La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido. Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerden mantener.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 11.- Reforma del Reglamento.

Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos en el seno de la MGNE. La propuesta de modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por la MGNE con el voto favorable de los representantes de la Diputación Provincial de Badajoz y de la mayoría absoluta de la parte sindical elevando dicha propuesta de modificación al Pleno de la Diputación de Badajoz para su aprobación y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado en sesión plenaria de la Diputación de Badajoz y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 1894/2024

Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de Diputación de Badajoz, en la XC Feria de Ganado en Puebla de Alcocer el día 4 de mayo de 2024

APROBACIÓN DE EXPEDIENTE Y PLIEGO DE ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE RAZA MERINA BLANCA DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALCOCER CON MOTIVO DE LA XC FERIA DE GANADO

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE LA FINCA LA COCOSA PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALCOCER CON MOTIVO DE LA XC FERIA GANADERA DE PUEBLA DE ALCOCER

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

ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 11 de abril de 2024, se recibe informe del Técnico de la finca La Cocosa, en el que se pone de manifiesto que Diputación de Badajoz, a través del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, considera conveniente la participación en la subasta organizada por el Ayuntamiento de Puebla de Alcocer para su celebración el día 4 de mayo en dicho municipio. La presencia de la Diputación en la misma se hará efectiva con la enajenación de 40 animales hembras distribuidos en 4 lotes.

Segundo.- En base al informe recibido, con fecha 11 de abril de 2024, se emite informe propuesta del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, por el que se propone la participación de la Diputación de Badajoz en calidad de ganadero, en la subasta organizada por el Ayuntamiento de Puebla de Alcocer.

Tercero.- Con fecha 12 de abril de 2024, se ordena el inicio del expediente por esta Vicepresidencia, y una vez completado el mismo se remite para su Informe por Secretaría General y posterior fiscalización de Intervención.

FUNDAMENTOS

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

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

Tercero.- Se han recibido con fecha 16/04/2024 y 17/04/2024 los informes favorables de Secretaría General e Intervención, respectivamente.

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

HE RESUELTO

La aprobación del expediente y de la convocatoria de la subasta para la enajenación de 40 animales hembras, distribuidos en 4 lotes procedentes de la finca La Cocosa, mediante la participación en la subasta organizada por el Ayuntamiento de Puebla de Alcocer el día 4 de mayo de 2024, por lo que por el Servicio de Administración General del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo deberá proceder a su publicación de la forma que corresponda, y por parte del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo proceder a la ejecución de todo lo establecido en los pliegos para llevar a efecto la enajenación.

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

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES GANADEROS DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE GANADERO EN LA SUBASTA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALCOCER CON MOTIVO DE LA XC FERIA GANADERA

Diputación de Badajoz, a través del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo publica el presente Pliego que contiene las especificaciones de la participación de la misma en la subasta ganadera de Puebla de Alcocer organizada por el Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

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

1.- Objeto de la subasta.

Subastar públicamente, para su adjudicación a los mejores postores, los semovientes que se declaran excedentes de plantillas, cuya relación se adjunta al presente pliego como anexo I, si bien todas las instrucciones relativas a la organización de la Subasta serán las publicadas por parte Ayuntamiento de Puebla de Alcocer.

2.- Fecha y lugar de la subasta.

La subasta de ganado tendrá lugar en la localidad de Puebla de Alcocer, el día 4 de mayo, coincidiendo con la XC Feria Ganadera en las instalaciones del recinto ferial o donde publique el Ayuntamiento como organizador de la subasta. En el supuesto de alguna modificación, se publicará debidamente tanto por el Ayuntamiento como por parte de esta Diputación.

3.- Mesa de la subastas.

La subasta tendrá lugar ante la Mesa de la subasta, organizada por el Ayuntamiento queda constituida al efecto por los siguientes miembros:

Presidente.- Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Alcocer o persona en quien delegue.

Secretario.- Director del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue.

Vocal.- Encargado de La Cocosa o técnico en quien delegue.

Asesor Veterinario.- Rafael Vázquez Caldito.

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

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

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

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

5.- Documentación licitadores.

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

- Documentación Administrativa. DNI o Pasaporte, fotocopia del documento en vigor que acredite la personalidad del licitador, o CIF, en el caso de empresas. En el supuesto de actuar en nombre o representación de persona física o jurídica deberá acreditar su representación.

- Anexo II. Datos del licitador.

- Anexo III. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición recogida en el art. 95.2 del Reglamento General de la Ley de Patrimonio del Estado. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- Anexo IV. Documento de protección de datos.

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

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

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

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

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

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

7.- Obligaciones del adjudicatario.

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

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

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

ANEXO I:

SUBASTA FERIA PUEBLA DE ALCOCER 2024				
Sexo	Id. electrónica	Genotipo	Lote	
Hembra	724100008475234	ARR/ARR	LOTE 1	
Hembra	724100008475246	ARR/ARR		
Hembra	724100008475222	ARR/ARR		
Hembra	724100008475301	ARR/ARR		
Hembra	724100008475213	ARR/ARR		
Hembra	724100008475224	ARR/ARR		
Hembra	724100008475129	ARR/ARR		
Hembra	724100008475146	ARR/ARR		
Hembra	724100008475238	ARR/ARR		
Hembra	724100008475229	ARR/ARR		
Hembra	724100008475192	ARR/ARR		LOTE 2
Hembra	724100008475245	ARR/ARR		
Hembra	724100008475154	ARR/ARR		
Hembra	724100008475284	ARR/ARR		
Hembra	724100008475181	ARR/ARR		
Hembra	724100008475131	ARR/ARR		
Hembra	724100008475307	ARR/ARR		
Hembra	724100008475150	ARR/ARR		
Hembra	724100008475250	ARR/ARR		
Hembra	724100008475102	ARR/ARR		
Hembra	724100008475182	ARR/ARR	LOTE 3	
Hembra	724100008475309	ARR/ARR		
Hembra	724100008475140	ARR/ARR		
Hembra	724100008475125	ARR/ARR		
Hembra	724100008475223	ARR/ARR		
Hembra	724100008475262	ARR/ARR		
Hembra	724100008475269	ARR/ARR		
Hembra	724100008475273	ARR/ARR		
Hembra	724100008475165	ARR/ARR		
Hembra	724100008475232	ARR/ARR		
Hembra	724100008475263	ARR/ARR		LOTE 4
Hembra	724100008475220	ARR/ARR		
Hembra	724100008475116	ARR/ARR		
Hembra	724100008475253	ARR/ARR		
Hembra	724100008475275	ARR/ARR		
Hembra	724100008475130	ARR/ARR		
Hembra	724100008475249	ARR/ARR		
Hembra	724100008475126	ARR/ARR		
Hembra	724100008475167	ARR/ARR		
Hembra	724100008475261	ARR/ARR		

Se establece un precio de salida de 1.300,00 € para el lote de 10 hembras (130,00€ animal).

ANEXO II. DATOS DEL LICITADOR

FORMULARIO INSCRIPCIÓN SUBASTA GANADERÍA LA COCOSA

FERIA GANADERA DE _____

Nombre: _____ apellidos: _____ DNI: _____

Dirección: _____ localidad: _____ CP _____ provincia: _____

Actuando en:

Nombre propio _____

Representación de la empresa _____ con CIF _____

Dirección _____ localidad: _____ CP: _____

provincia: _____ Representación de (Pers. Física)

D. _____ con NIF _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Código Explotación: ES _____

Fdo.: _____

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

ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D.ª con DNI/CIF, con domicilio social en C/.....

N.º CP localidad provincia

Teléfono móvil Email

Actuando en nombre propio o en representación de la empresa

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

En.....(localidad), a.....de de 2024.

ANEXO IV PROTECCIÓN DE DATOS

	EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN FERIA DE
Responsable	Dirección de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo
Finalidad	Enajenación de semovientes de ovejas de raza merina blanca

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

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?	El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz
¿Por qué recibe esta información de datos personales?	Esta información se le proporciona como licitador e interesado en la adquisición de alguno de los semovientes objetos de la subasta.
¿Qué datos damos de alta en nuestros registros ?	Diputación de Badajoz registra los datos de carácter personal que nos ha proporcionado: Datos de identificación. Documento Nacional de Identidad o escrituras públicas, en su caso direcciones postales o electrónicas y de contacto. C/C bancarias.
¿Qué es lo que hacemos con sus datos de carácter personal?	Le informamos que tratamos sus datos personales con las siguientes finalidades: Atender su solicitud de adquisición de semovientes. o Incluirle en la agenda de contactos a usted y/o a la empresa a la que representa para la comunicación relacionada con la enajenación de ganado y/o de información de interés en el ámbito de las próximas enajenaciones de ganado.
¿Qué nos legitima a tratar sus datos de carácter personal?	Diputación de Badajoz tiene su legitimidad para el tratamiento de los datos de carácter personal que se nos proporcionan mediante correo, la Web o presencialmente, deriva del ejercicio de las competencias que le atribuyen las leyes como entidad pública. El carácter facultativo u obligatorio de los datos solicitados se le indicará expresamente en cada formulario Web de recogida de los datos. Podrá retirar su consentimiento a este tratamiento en cualquier momento, en cuyo caso se entenderá que no desea constar en la agenda de contactos o que se continúe con la relación o gestión de su comunicación. Su retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta ese momento.
¿Cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?	Diputación de Badajoz guardará sus datos personales durante el tiempo necesario para la gestión o la finalidad para la que han sido recogidos. En cualquier caso durante los plazos legales establecidos de conservación y/o de atención de posibles responsabilidades o reclamaciones que hayan podido surgir. Se dará dado de alta en un Registro Ganadero del Área para evitar en sucesivas enajenaciones tener que reiterar la presentación de documentación
¿Sus datos personales van a comunicarse a terceros?	Diputación de Badajoz no comunicará sus datos personales a terceros, salvo que por la naturaleza de la solicitud o comunicación así se requiera, y salvo que exista la obligación legal de hacerlo, como por ejemplo, la comunicación con fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, juzgados y tribunales, u otros organismos o entidades públicas que estén legalmente legitimados, así como organismos o instituciones europeas. No se efectúan transferencias internacionales de datos.
¿Existe un Delegado de Protección de Datos personales?	Diputación de Badajoz en cumplimiento de sus obligaciones legales ha designado un órgano colegiado como Delegado de Protección de Datos al que puede remitir cualquier duda o cuestión relativa a la privacidad y protección de sus datos de carácter personal.

¿Qué derechos tiene en relación con sus datos de carácter personal?	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.
¿Cómo puede ejercerlos?	Puede remitir un escrito indicando el derecho que quiere ejecutar, al Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz.
¿Qué medidas de seguridad aplicamos sobre sus datos?	Diputación de Badajoz, según lo previsto en su Política de Seguridad de la Información, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y el resto de normativa europea y nacional de protección de datos aplicará todas las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas para proteger la privacidad de sus datos.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1904/2024

Aprobación definitiva del expediente número 2024-02 de concesiones de créditos extraordinarios

No habiéndose formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2024, por el que se aprobaba inicialmente el expediente número 2024-02 de concesiones de créditos extraordinarios dentro del vigente presupuesto general de esta entidad, se considera definitivamente aprobado el citado expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Como consecuencia de dicho acuerdo de modificación, el presupuesto de esta entidad del ejercicio 2024 queda configurado, a nivel de capítulos, de la siguiente forma:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos		Previsión definitiva (€)
1	Impuestos directos	10.390.826,00
2	Impuestos indirectos	2.800.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.018.682,39
4	Transferencias corrientes	11.588.331,90
5	Ingresos patrimoniales	188.098,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	1.304.868,35
8	Activos financieros	5.016.507,58
9	Pasivos financieros	0,00
Total:		35.307.314,22

ESTADO DE GASTOS

Capítulos		Previsión definitiva (€)
1	Gastos de personal	12.861.877,51
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.123.831,95
3	Gastos financieros	260.000,00
4	Transferencias corrientes	2.823.085,18
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	5.111.117,76
7	Transferencias de capital	796.000,00
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	3.192.442,40
Total:		35.258.354,80

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, haciéndose saber a los interesados que, contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido por el artículo 171 del mismo texto legal, en relación con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 1901/2024

Aprobación definitiva del estudio de detalle "Submanzana V-4.01 de la UA-1 SUB CC 5-2.1"

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en sesión celebrada con fecha 23 de noviembre de 2023 y tras la tramitación del oportuno procedimiento, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del siguiente estudio de detalle:

Clase de instrumento urbanístico	Estudio de detalle
Instrumento que desarrolla o complementa	Plan General Municipal
Clasificación del suelo	Urbano
Delimitación del ámbito afectado	Submanzana V-4.01 de la UA-1 SUB-CC-5.2-1
Promotor y Arquitecto redactor	Urbanizadora Badajoz, SA (URBASA)

Objeto	Se redacta el presente estudio de detalle sobre la Submanzana V-4.01, con la finalidad de realizar la ordenación de volúmenes, establecimiento de alineaciones interiores, líneas de edificación y rasantes resultantes, de acuerdo a los aprovechamientos establecidos en el planeamiento, y por ser preceptiva su formulación, al ser su desarrollo un estudio de detalle y un proyecto de parcelación, según el artículo 4.3.6 de la Normativa Urbanística del Plan Parcial del sector SUB CC 5.2.1.
Justificación	Los lotes o superficies privativas netas resultantes, son parcelas privativas de terreno, asignado a cada una de las viviendas unifamiliares que forman parte de un complejo inmobiliario, de tal forma que los terrenos sobrantes de la ordenación destinados a viales y espacios interiores comunes, están vinculados proporcionalmente a su superficie, como elementos comunes a las superficies privativas asignadas a las viviendas en la correspondiente división horizontal.

De acuerdo con el artículo 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, con el tenor literal siguiente:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad de los presentes (26 asistentes), aprobar lo dispuesto en el dictamen que antecede, en la forma que aparece redactado, dándole carácter de acuerdo corporativo plenario y, en consecuencia:

- Primero.- Aprobar definitivamente el estudio de detalle "Submanzana V-4.01 de la UA-1 SUB CC 5-2.1" a instancias de Urbanizadora Badajoz, SA, con las siguientes advertencias legales:

- La urbanización del viario privado interior será exigible además para la licencia de primera ocupación, y será configurado como un elemento en copropiedad indivisible.

- Con la aprobación definitiva del estudio de detalle, procedería advertir que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.6 del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se apruebe el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, dicha aprobación no supone autorización administrativa para constituir un complejo inmobiliario privado, debiendo, en su caso, solicitarse la licencia de división preceptiva en base al artículo 148 y s.s. de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y el artículo 188 y s.s. del RGLOTUS".

Habiéndose procedido con 16 de enero de 2024 y con número BA/003/2024, al depósito del citado estudio de detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS), 69 del decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (RGLOTUS), y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con los artículos 57 LOTUS y 69 RGLOTUS, el texto íntegro y la documentación completa del estudio de detalle aprobado definitivamente, debidamente diligenciado, se encuentra accesible a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/planeamiento/54890/Planeamiento-aprobado>

Asimismo, puede accederse a la inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura a través del siguiente enlace.

<http://sitex.gobex.es/SITEX/planeamiento?ptofigura=40593>

El contenido normativo y/o articulado del estudio de detalle se detalla en el anexo I.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de

conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde (P.D. Decreto de Alcaldía 2/2/2024 - BOP número 28 de 8/2/2024). El Teniente de Alcalde primero, Concejel Delegado de Urbanismo, Carlos Urueña Fernández.

ANEXO I

Estudio Comparativo Morfología Arquitectónica.

	Condiciones P.P.	Condiciones E. D.
Uso global	Residencial	Residencial
Tipología	EUA-EUP-EUH Edificación Unifamiliar Aislada, Pareada, Hilera	EUP Edificación Unifamiliar Pareada
Uso pormenorizado	RU Residencial Unifamiliar	RU Residencial Unifamiliar
Sup. solar	11.064,00 m ² .	11.064,00 m ² .
Número máxima plantas	2 plantas	2 plantas
Coefficiente de edificabilidad	0.30 m ² /m ²	0.30 m ² /m ²
Edificio máxima	3.319,20 m ²	3.319,20 m ²
Aprovechamiento lucrativo	2.721,74 UA	2.721,74 UA
Plazas aparcamiento	1 plaza/100 m ²	1 plaza/100 m ²
Altura máxima	Según P.G.M.	Según P.G.M.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1900/2024

Aprobación definitiva del estudio de detalle y proyecto de actuación singular en "ACO 4.6, calle Lepanto, n.º 1, Colonia Militar"

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en sesión celebrada con fecha 26 de octubre de 2023 y tras la tramitación del oportuno procedimiento, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del siguiente estudio de detalle:

Clase de instrumento urbanístico	Estudio de detalle
Instrumento que desarrolla o complementa	Plan General Municipal
Clasificación del suelo	Urbano
Delimitación del ámbito afectado	C/ Lepanto, número 1, ACO 4.6. del PGM (Colonia Militar)

Promotor y Arquitecto redactor	Estudio de Arquitectura y Urbanismo LM
Objeto	Definir las condiciones urbanísticas previas (de acuerdo con el PGM) a la redacción del proyecto básico y de ejecución para ampliación de la vivienda existente hasta la edificabilidad máxima permitida, tal como se establece en las determinaciones del nivel de protección que le afecta al inmueble (artículo 2.4.7. de la Normativa Urbanística Particular del Núcleo Urbano Principal del PGM).
Justificación	El presente estudio de detalle se ajusta íntegramente a la legislación vigente, y por lo tanto en ningún caso modifica determinaciones estructurales, ni establece nuevos usos y ordenanzas, incrementa el aprovechamiento urbanístico, ni suprime, reduce o afecta negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas, ni ocasiona perjuicios a terceras partes, ni altera las condiciones de ordenación de los predios colindantes a su ámbito, sino que se limitará al ámbito de la parcela.

De acuerdo con el artículo 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, con el tenor literal siguiente:

"El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad de los presentes (26 asistentes), aprobar lo dispuesto en el dictamen que antecede, en la forma que aparece redactado, dándole carácter de acuerdo corporativo plenario y, en consecuencia:

- Primero. Aprobar definitivamente el estudio de detalle y proyecto de actuación singular en "ACO 4.6 – Calle Lepanto, número 1 – Colonia militar" a instancias de doña Silvia Naranjo Correa".

Habiéndose procedido con 7 de diciembre de 2023 y con número BA/055/2023, al depósito del citado estudio de detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS), 69 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (RGLOTUS), y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con los artículos 57 LOTUS y 69 RGLOTUS, el texto íntegro y la documentación completa del estudio de detalle aprobado definitivamente, debidamente diligenciado, se encuentra accesible a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/planeamiento/54672/Planeamiento-aprobado>

Asimismo, puede accederse a la inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura a través del siguiente enlace.

<http://sitex.gobex.es/SITEX/planeamiento?ptofigura=40591>

El contenido normativo y/o articulado del estudio de detalle se detalla en el anexo I.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde (P.D. Decreto de Alcaldía 2/2/2024 - BOP número 28 de 8/2/2024). El Teniente de Alcalde primero, Concejal Delegado de Urbanismo, Carlos Urueña Fernández.

ANEXO I

RESUMEN EJECUTIVO:

Introducción.

El artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana establece que:

"En los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística, la documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo expresivo de los siguientes extremos:

- a) Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.
- b) En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión".

Datos del equipo redactor.

El estudio de detalle ha sido redactado por el arquitecto don Luis María Pérez Pérez, colegiado número 415.065 en el COADE.

Ámbito del estudio de detalle.

El solar objeto del estudio se encuentra situado en la calle Lepanto, número 1 del municipio de Badajoz, dentro del ACO 4.6 (Colonia Militar) del PGM, con referencia catastral 6344206PD7064C0001QW.

Objeto y justificación del estudio de detalle.

El objeto del estudio de detalle es definir las condiciones urbanísticas previas a la redacción del proyecto básico y de ejecución para ampliación de la vivienda existente hasta la edificabilidad máxima permitida, tal como se establece en las determinaciones del nivel de protección que le afecta al inmueble (artículo 2.4.7. de la Normativa Urbanística Particular del Núcleo Urbano Principal del PGM).

El presente estudio de detalle se ajusta íntegramente a la legislación vigente, y por lo tanto en ningún caso modifica determinaciones estructurales, ni establece nuevos usos y ordenanzas, incrementa el aprovechamiento urbanístico, ni suprime, reduce o afecta negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas, ni ocasiona perjuicios a terceras partes, ni altera las condiciones de ordenación de los predios colindantes a su ámbito, sino que se limitará al ámbito de la parcela.

Se presenta y tramita junto al estudio de detalle un proyecto de actuación singular, que lo complementa.

Parámetros urbanísticos.

La innovación que se propone afecta a los parámetros urbanísticos correspondientes a edificabilidad, línea de edificación interior y nueva rasante de parcela proyectada en el patio, posibilitando permitir la ampliación de la vivienda hasta la edificabilidad máxima permitida, dentro de las líneas de edificación propuestas.

		En norma	Estado actual	Propuesta
Edificabilidad	Superficie máxima edificable	127,50 m ²	113,66 m ²	127,50 m ²
	m ² t/m ² s	115 m ² t + 0,1 m ² t/m ² s por cada planta autorizada y por cada m ² de exceso superficie de la parcela mínima (125 m ²)	113,66 m ² t	127,50 m ² t

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1885/2024

Nombramiento de Vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Fundación Municipal de Deportes

NOMBRAMIENTO DE VOCAL SUPLENTE DEL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES"

Decreto, de 2 de abril de 2024.

En virtud de las atribuciones que me están conferidas, y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Nombrar como Vocal suplente del Consejo Rector de la Fundación Municipal de Deportes a don Juan Pérez Márquez, miembro del Grupo Municipal Popular.

Segundo.- Notificar personalmente la presente resolución al designado y al Organismo Autónomo, que se considerará aceptada tácitamente, salvo mención expresa, y remitir el decreto de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su publicación en el mismo. Igualmente, publicar el decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la resolución por el Alcalde-Presidente.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 1906/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de sala velatorio municipal

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por prestación del servicio de sala velatorio municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALA VELATORIO MUNICIPAL

Artículo 1.º.- Fundamento legal y naturaleza. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "tasa por la prestación del servicio de sala velatorio", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2.º.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios públicos en la sala velatorio municipal, especificados en las tarifas a que alude el artículo 5 de la presente ordenanza.

Artículo 3.º.- Sujeto pasivo. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por los servicios de sala velatorio municipal que constituye el hecho imponible de la tasa.

Artículo 4.º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concurso, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º.- Base imponible. La base imponible es la dimensión o magnitud de uno o varios elementos del presupuesto objetivo del hecho imponible, que se juzga como determinante de la capacidad contributiva relativa y viene a representar la expresión cifrada y numérica del elemento material del hecho imponible tipificado en el artículo 2.º anterior, y se fija tomando como referente el coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate, o en su defecto, el valor de la prestación recibida.

Artículo 6.º.- Cuota tributaria. La cuota tributaria será de 500,00 euros.

Artículo 7.º.- Exenciones y bonificaciones. No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa, salvo las que se establezcan por Ley y sean acreditadas por el solicitante.

Artículo 8.º.- Devengo. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad que constituye el hecho imponible.

Artículo 9.º.- Declaración e ingreso.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Cuando se solicite la prestación del servicio, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa.
3. El ingreso de la cuota tributaria se efectuará simultáneamente a la presentación de la autoliquidación.
4. El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante los últimos diez días del periodo de pago voluntario.
5. El periodo voluntario de cobranza será determinado por el Ayuntamiento, a propuesta o informe de la Excm. Diputación Provincial en caso de haberse delegado la recaudación, y será publicado simultáneamente con los padrones o listas cobratorias correspondientes, o notificado individualmente cuando así proceda.
6. Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario y su prórroga, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.
7. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la prestación del servicio no se desarrolle, se procederá a la devolución del importe correspondiente.

Artículo 10.º.- Notificaciones de las tasas.

1. La notificación de la deuda tributaria en los supuestos de servicios singulares se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación, con carácter previo a la prestación del servicio.
2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación esta resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

Artículo 11.º.- Inspección y recaudación. La inspección y recaudación se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma correspondiente reguladoras de la materia, así como de las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 12.º.- Infracciones y sanciones tributarias. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley

General Tributaria.

Disposición final única. Entrada en vigor. La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas."

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

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 1907/2024

Aprobación definitiva del Reglamento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra, 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 POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BODONAL DE LA SIERRA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las determinaciones de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, se incorporan al Derecho español con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

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

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiéndose comprendidas como integrantes del sector públicos a las entidades que integran la administración local.

Artículo 1. Finalidad del procedimiento y ámbito organizativo.

1. El presente Reglamento, tiene como finalidad establecer el procedimiento aplicable a las denuncias e informaciones que se presenten al amparo de la legislación sobre protección del informante y lucha contra la corrupción el Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra.

2. Este Reglamento, se aplicará dentro del ámbito de la entidad local del municipio de Bodonal de la Sierra, incluyendo a sus Entidades y Organismos dependientes que tengan menos de cincuenta trabajadores.

Artículo 2. Ámbito material de aplicación.

1. El presente Reglamento, resultará de aplicación a aquellas informaciones o denuncias que se produzcan dentro del marco de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. Las materias a que se refiere el apartado anterior serán:

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

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)

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

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

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

Artículo 3. Responsable del Sistema Interno de Información.

El responsable del Sistema Interno de Información será designado por la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 4. Principio de información y accesibilidad.

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

2. La información mínima que deberá constar será:

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

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

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

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

- La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la

información comunicada o la necesidad de que proporcione información adicional.

- El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.
- El tipo y contenido de dicha respuesta.

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

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

g) Los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

Artículo 5. Legitimación.

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

- a) Todo el personal al servicio del Ayuntamiento ya posea la condición de funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración.
- b) También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.
- c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores del Ayuntamiento.
- d) Cualquier persona, que sin ostentar ninguna de las condiciones anteriores, tenga conocimiento de hechos actuaciones establecidas en el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 6. Presentación de informaciones.

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

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

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

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

4. Las denuncias verbales podrán hacerse llegar:

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

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

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

5. Salvo en el caso en que pudiera ponerse en peligro la confidencialidad de la información, el Responsable del Sistema Interno enviará acuse de recibo de la información al denunciante en el plazo de siete días naturales a su recepción.

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

Artículo 7. Confidencialidad y anonimidad.

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

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

Artículo 8. Derechos y garantías de la persona informante.

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

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

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

Artículo 9. Recepción de informaciones.

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

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

- a) Fecha de recepción.
- b) Código de identificación.
- c) Actuaciones desarrolladas.
- d) Medidas adoptadas.

e) Fecha de cierre, en su caso.

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

Artículo 10. Registro de informaciones.

1. El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

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

2. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 11. Tratamiento de datos personales.

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

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2. Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de esta Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a las personas indicadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

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

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

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

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

Artículo 12. Admisión de las informaciones o denuncias.

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

2. Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema Interno adoptará, en un plazo no superior a cinco días desde la fecha de entrada de la denuncia o información, uno de los siguientes acuerdos:

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

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

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

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

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones

en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un procedimiento distinto.

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

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

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

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

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

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

a) Presunción de inocencia durante la tramitación del procedimiento.

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

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

d) Derecho a formular alegaciones.

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

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

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

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

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

Artículo 14. Finalización de las actuaciones.

Una vez finalizadas las actuaciones a que se refiere el artículo anterior, el Responsable del Sistema Interno emitirá un informe con el siguiente contenido mínimo:

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

Artículo 15. Resolución.

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

4. Las decisiones del Responsable del Sistema Interno no son susceptibles de recurso administrativo.

Artículo 16. Libro-Registro de las actuaciones.

1. Todas las informaciones y denuncias, así como las actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema Interno deberán reflejarse en un Libro-Registro que garantizará, en todo momento, los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.
2. El contenido del Libro-Registro será totalmente confidencial y no podrá acceder a él ninguna persona a excepción de quien ejerza como Responsable del Sistema de Información y el personal directamente implicado en la gestión de este.
3. Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema.
4. El contenido mínimo del Libro-Registro será el siguiente:
 - a) Número de registro de la información presentada.
 - b) Identidad de la persona informante o, en su caso, la mención de información anónima.
 - c) Sucinta referencia de los hechos u omisiones imputados, así como su calificación inicial.
 - d) Contenido de la comparecencia, en su caso, del informante, así como del afectado.
 - e) Actividades de investigación que se han puesto en marcha y el resultado de éstas.

- f) Referencia al informe a que se refiere el artículo 11.
- g) Resolución adoptada una vez finalizadas las actuaciones.
- h) Cualquier otra información que resulte de interés para la finalización del procedimiento.

Disposición derogatoria.

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

Disposiciones finales.

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)
Anuncio 1924/2024

Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA EN LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE

Por resolución de Alcaldía número 32/2024 de fecha 29 de abril de 2024, se aprobó la resolución que se transcribe literalmente:

Visto que corresponde a los/as tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que, por causa de baja de paternidad, resulta necesario sustituir al Alcalde en todas sus funciones propias del cargo. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero.- Delegar en doña Juana Terraza Pizarro, Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la totalidad de las atribuciones que legalmente competen a esta Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en tanto perdure la situación de baja médica hasta la reincorporación efectiva al cargo.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Sexto.- De la presente resolución se dará cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Séptimo.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)
Anuncio 1888/2024

Aprobación inicial de modificación de la relación de puestos de trabajo

Habiéndose adoptado acuerdo de aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 25 de marzo del corriente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación.

- Creación de puestos (laboral):

Puesto	Subgrupo	Nivel CD	C. Específico
Terapeuta Ocupacional	A2	21	7.437,50 €
Fisioterapeuta	A2	21	7.437,50 €
Monitor/Integrador Residencia Discapacitados	C1	17	5.906,25 €
Cuidador/a Residencia Discapacitados	C2	15	5.906,25 €
Monitor de Lavandería	C1/C2	16	5.156,51€
Cuidador Transporte Residencia Discapacitados	C2	15	4.375,00 €

- Modificación de puestos:

- Cuidador Centro Ocupacional (puesto número 50):

Factor jornada J3 75 puntos.

- Camarero Limpiador Centro de Mayores (puesto número 51):

Factor jornada J6 175 puntos.

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer la persona interesada cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 1884/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo

Se pone en conocimiento de público en general que el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento por resolución, de fecha 26 de abril de 2024, ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, vacante en la plantilla municipal, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, conforme a las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto literal es el que sigue:

1. Relación de admitidos:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Márquez Caballero, Cristina	*****214*
2	Piriz Acerete, Cristina	*****546*
3	Roque Rodríguez, María Isabel	*****217*
4	Vilez Piris, María del Carmen	*****077*

2. Relación de excluidos:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	Balbás Aguilar, Raquel	*****983*	No aporta justificante de ingreso de los derechos de examen

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que, durante el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Nava de Santiago
La Nava de Santiago (Badajoz)
Anuncio 1923/2024

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de basura domiciliaria

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA

Se eleva automáticamente a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de La Nava de Santiago, en sesión ordinaria celebrada en fecha 14 de diciembre de 2023, y publicado en el BOP de Badajoz número 46, de 6 de marzo de 2024, sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura domiciliaria. Lo que se hace público de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

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

La Nava de Santiago, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Emiliano Cortés Rueda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 1911/2024

Modificación del régimen de asignación de los grupos políticos

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el día 19 de abril de 2024, adoptó el siguiente acuerdo en relación con el régimen de retribuciones y asignaciones de la corporación:

"Primero. Modificar el citado acuerdo, procediendo a la asignación de dotación económica a los grupos políticos municipales, siendo esta la única modificación y quedando el régimen de asignaciones redactado de la siguiente forma:

"Primero. Determinar que el cargo de Alcalde-Presidente realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50% con arreglo a las siguientes condiciones:

- Retribución: 1.400,00 euros netos mensuales, con abono de doce pagas más dos extraordinarias (junio y diciembre).

- Cotización: Conlleva la correspondiente afiliación, alta y cotización en el régimen general de la Seguridad Social.

- Revisión: La cuantía de la retribución fijada será revisada para cada ejercicio presupuestario, con efectos del 1 de enero, en los términos que se establezca con carácter general para el personal del sector público.

Segundo. Determinar que el cargo de primer Teniente de Alcalde realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50%, con arreglo a las siguientes condiciones:

- Retribución: 700,00 euros netos mensuales, con abono de doce pagas más dos extraordinarias (junio y diciembre).

- Cotización: Conlleva la correspondiente afiliación, alta y cotización en el Régimen General de la Seguridad Social.

- Revisión: La cuantía de la retribución fijada será revisada para cada ejercicio presupuestario, con efectos del 1 de enero, en los términos que se establezca con carácter general para el personal del sector público.

Tercero. Estos acuerdos tendrán efectos con carácter retroactivo desde la fecha de toma de posesión de la Corporación, es decir, con fecha de efectos de 17 de junio de 2023.

Cuarto. Los miembros de la Corporación que no tengan reconocido el régimen de dedicación de clase alguna percibirán, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte las siguientes cuantías:

- Por asistencia a sesiones del Pleno de la Corporación: 30,00 euros.

- Por asistencias a sesiones de la Comisión Especial de Cuentas: 12,00 euros

- Solo se percibirá una asistencia por día, en su caso, la de mayor cuantía, con independencia del número de reuniones o sesiones a las que se asista.

Quinto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, se fija, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2024, la asignación a los grupos políticos municipales como sigue:

- Cantidad mensual fija: 50,00 euros.

- Cantidad mensual variable por concejal: 30,00 euros.

Esta asignación no podrá 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.

Sexto. La publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo. Notificar a los interesados/as.»

Segundo. Publicar la presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia »

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 1913/2024

Texto regulador del precio público para la matriculación del Aula Mentor

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

Aprobado el texto regulador del precio público por la matriculación en el Aula Mentor que gestiona el Ayuntamiento de Llera (Badajoz), en sesión ordinaria por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2024.

Artículo 1.- Fundamento legal.

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

Artículo 2.- Supuesto de hecho.

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

Artículo 3.- Obligados al pago.

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

Artículo 4.- Cuota tributaria.

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

El importe dependerá de las horas certificadas del curso:

- Para cursos con más de 30 horas certificadas, la matrícula del curso será de 48,00 €, cubriendo la asistencia al aula durante 2 meses
- Para cursos certificados en 30 horas, la matrícula del curso será de 24,00 €, cubriendo la asistencia al aula durante un mes.
- Transcurridos los citados plazos se cobrará 24,00 € por mes de asistencia adicional.

Las cuantías se mantendrán actualizadas en los términos que determine el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Artículo 5.- Bonificaciones.

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

Artículo 6.- Devengo.

1. La obligación de abono de la cuantía correspondiente de acuerdo con lo establecido en este documento, nace desde el momento en que se formalice la matrícula o inscripción correspondiente, como trámite previo a la prestación del servicio.
2. Los precios públicos contemplados aquí se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o

realización de la actividad, durante el mes anterior al inicio del curso de que se trate.

3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 7.- Gestión.

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

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

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

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

Artículo 8.- Devolución.

1. Con carácter general, sólo procederá atender solicitudes de devolución del precio satisfecho, cuando el servicio no se preste por causas imputables al organismo y no imputables al obligado al pago.

2. La devolución del importe de que trate se llevará a cabo:

a) Cuando el usuario obligado presente solicitud formal de devolución dentro de los quince primeros días hábiles del primer mes del curso correspondiente. Fuera de dicho plazo, las solicitudes de devolución no serán atendidas en ningún caso.

b) Cuando la actividad, las circunstancias de prestación del servicio o las condiciones del mismo se modifiquen, de tal manera que dificulte o imposibilite la asistencia del obligado al pago del precio.

Artículo 9.- Entrada en vigor.

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

Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 1883/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección en ejecución de oferta extraordinaria de empleo de la plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, ha resuelto aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección para cubrir la plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona,

cuyo contenido es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN EN EJECUCIÓN DE OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO

De acuerdo con lo dispuesto en las bases publicadas en el BOP número 50, de 12 de marzo de 2024, anuncio 1018/2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección para cubrir la plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección en el marco del mencionado proceso y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

- Denominación de la plaza: Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

ADMITIDOS

Apellidos	Nombre	DNI
Cansado Gragero	Teresa	*****829-V
Corvo Sánchez	María del Rosario	*****829-A
Muñoz Cacereño	Manuel	*****058-Z
Pachón Martínez	Nieves	*****934-X
Sousa Llerena	Fernando Santiago	*****106-A

No hay aspirantes excluidos.

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos al Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección:

<http://lossantosedemaimona.sedelectronica.es>

Los aspirantes excluidos o que no aparecen en la resolución habiendo formulado solicitud en tiempo y forma, disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose su solicitud sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 1856/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal y la prestación de servicios

Elevado a definitivo el acuerdo provisional de fecha 29 de febrero de 2024, sobre el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal y la prestación de servicios prevista para el ejercicio de 2024 y siguientes al no haberse presentado reclamaciones a las mismas, y en consonancia con lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local se publica el texto íntegro y definitivo de la Ordenanza indicada, de conformidad con las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 20 de junio de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 128 de 6 de julio. La Ordenanza de deportes queda aprobada con la siguiente redacción

Primero.- Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal y la prestación de servicios.

Artículo 1.º.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal y la prestación de servicios, que se registrá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado texto.

Artículo 2.º.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Mérida desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

CAPÍTULO II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 3.º.

El hecho imponible de la tasa está constituido por el acceso y utilización de pistas deportivas, piscinas, estadios y cualesquiera otras instalaciones deportivas que posea o gestione la Administración municipal o las concesionarias del servicio y por la prestación de servicios relacionadas con actividades deportivas así como por la reserva de plaza en las distintas actividades hasta tanto se curse la correspondiente baja.

CAPÍTULO III. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.º.

A) Estarán exentos de la tasa:

- 1.- Policía Local de plantilla municipal del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para la preparación física precisa para el ejercicio de sus funciones.
- 2.- En los pagos trimestrales de las Escuelas Deportivas Municipales los hijos menores de dieciséis años de familias numerosas que sus ingresos mensuales no superen 2,5 veces el SMI y los hijos menores de dieciséis años de familias desfavorecidas donde todos sus miembros tutores de la unidad familiar se encuentren en situación de desempleo. Estas condiciones deberán ser acreditadas mediante informe emitido por la delegación de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
- 3.- Los deportistas reconocidos como DAR (Deportista Alto Rendimiento) y DAN (Deportista de Alto Nivel) por la Junta de Extremadura y el Consejo Superior de Deportes, para los entrenamientos deportivos que precisan para la preparación de competiciones oficiales, así como las actividades organizadas por las federaciones deportivas autonómicas y/o nacionales, previa solicitud y autorización posterior de la Delegación de Deportes.

B) Tendrán una bonificación de:

- 1.- Gozarán de una bonificación de hasta un 100% de las tarifas recogidas en esta Ordenanza, exceptuando los abonos, para el uso regular de las instalaciones:

- a) Las ligas locales, amateur y universitarias.
- b) Las actividades regulares orientadas a la promoción del deporte desarrolladas por clubes/asociaciones que estén inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas de Mérida.
- c) Programas y actividades concertadas con la Universidad de Extremadura. Discapacitados físicos o psíquicos que se encuentren realizando actividades o programas concertados con asociaciones o instituciones públicas. Colegios públicos, concertados, centros de menores o institutos, siempre que la actividad se desarrolle en horarios lectivos, en estos caso se suscribirán convenios entre el Excmo. Ayuntamiento de Mérida y dichas instituciones/asociaciones y se atenderá a lo estipulado en dicho convenio de colaboración.

2.- Los porcentajes de bonificación se aplicarán a las entidades reflejadas en los puntos 1a y 1b y en todos los casos se valorará por los responsables municipales las solicitudes presentadas aplicando los criterios objetivos especificados en el anexo I de la presente ordenanza. Para poder optar a dicha bonificación deberá entregarse formulario de solicitud (anexo II) debidamente cumplimentado.

Estas exenciones y bonificaciones serán de aplicación exclusiva en las instalaciones deportivas de titularidad y gestión municipal. Las mismas tendrán lugar en los términos y horarios previamente fijados por el Ayuntamiento para el uso de las instalaciones por estos colectivos, reservándose éste la posibilidad de modificar, cancelar o variar las actividades, instalaciones u horarios.

CAPÍTULO IV. SUJETO PASIVO Y RESPONSABLE

Artículo 5.º.

1. Están obligados al pago de la tasa las personas físicas o jurídicas que disfruten, utilicen, resulten beneficiados o afectados por el acceso, utilización o prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales de conformidad con lo establecido en los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
2. Serán responsables del pago, los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad o tutela, conforme a los artículos 154, 206 y siguientes del Código Civil, hagan uso de las instalaciones o se beneficien de la prestación de servicios a que se refiere la presente ordenanza.

CAPÍTULO V. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6.º.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el artículo siguiente.

Artículo 7.º.

A las tarifas contenidas en este artículo le serán de aplicación las normas siguientes:

- a) Los importes señalados en los epígrafes siguientes incluirán el IVA que en cada momento señale la legislación vigente cuando la prestación del servicio no se realice directamente por el Ayuntamiento.
- b) La adquisición de tasas para el acceso a las piscinas únicamente dará derecho al disfrute de las mismas durante la jornada para la que fueron expedidas, perdiendo el derecho adquirido con la expedición de la entrada una vez abandonada la instalación. En el mismo sentido, los abonos se podrán adquirir por un periodo máximo de un año natural, y en caso de modificación de Ordenanza en cuanto a las tasas a abonar, se facilitará un periodo máximo de tres meses para el disfrute del abono ya comprado, desde la fecha de modificación de la misma.
- c) Las autorizaciones de uso de las instalaciones contenidas en el epígrafe 2.º de las tarifas se entenderán caducadas con el transcurso del tiempo concertado. La permanencia en aquellas instalaciones de un periodo mayor del autorizado supondrá, automáticamente, el nacimiento de una nueva obligación de pago por un

nuevo periodo.

d) Los abonos de piscina de clase familiar comprenden al titular, cónyuge, pareja e hijos menores (hasta los 16 años) y personas dependientes que conformen la unidad familiar. En los casos de parejas de hecho, estos deberán acreditar su condición de tal.

e) El importe por el acceso a las piscinas para personas con un grado de dependencia superior al 75% así como los menores de cuatro años se entiende comprendido en el del adulto que le acompañe.

f) La temporada de baños será fijada, anualmente, por el órgano gestor de cada instalación.

g) Las tarifas establecidas en los epígrafes 1.º a 5.º del presente artículo no serán de aplicación a los servicios e instalaciones de la Ciudad Deportiva, que se regirán por los estipulado en el epígrafe 6.º del mismo.

Las tarifas de los servicios que se ofertan serán las siguientes:

- Epígrafe 1.º. Piscinas.

1. Por la entrada personal a las piscinas:

a) De adultos: 3,15 €.

b) Menores de 14 años: 1,55 €.

2. Abonos:

a) Familiar mensual (sólo verano): 94,30 €.

b) Adultos:

– 40 baños: 83,80 €.

– 20 baños: 45,05 €.

c) Niños hasta 14 años:

– 40 baños: 36,70 €.

– 20 baños: 22,00 €.

- Epígrafe 2.º. Instalaciones deportivas.

1. Gimnasios (Por cada hora o fracción):

a. Una sesión: 2,65 €.

b. Abono mensual: 31,40 €.

2. Pistas de tenis (sesión de 30 minutos o fracción):

a. Con luz natural (simples): 1,55 €. Abono (20 sesiones): 26,20 €.

b. Con luz natural (dobles): 2,15 €. Abono (20 sesiones): 33,85 €.

c. Con luz artificial (simples): 2,40 €. Abono (20 sesiones): 33,55 €.

d. Con luz artificial (dobles): 2,90 €. Abono (20 sesiones): 47,20 €.

3. Pistas de squash (sesión de 30 minutos o fracción):

- a. Una sesión: 2,65 €.
- b. Abono 10 sesiones: 24,10 €.
- c. Abono 20 sesiones: 44,05 €.

4. d. Pista de Pádel (Sesión de 30 minutos o fracción):

- a) Con luz natural: 2,70 €. Abono 20 sesiones: 36,70 €.
- b) Con luz artificial: 3,70 €. Abono 20 sesiones: 60,80 €.

5. Pistas polideportivas cubiertas (Por cada hora o fracción):

- a. Con luz natural: 7,85 €. Abono (10 horas): 62,90 €.
- b. Con luz artificial: 9,45 €. Abono (10 horas): 78,60 €.

6. Pistas polideportivas descubiertas (Por cada hora o fracción):

- a. Con luz natural: 4,20 €. Abono (10 horas): 36,70 €.
- b. Con luz artificial: 6,30 €. Abono (10 horas): 58,70 €.

7. Otras instalaciones deportivas (Por cada hora o fracción):

a. Rocódromo (imprescindible estar federado):

- Una sesión: 2,30 €.
- Abono 10 horas: 18,85 €.

b). Voley-Playa.

- Una sesión: 3,15 €.
- Abono 10 horas: 26,20 €.

c). Utilización mesa tenis:

- Una sesión: 3,55 €.
- Abono 10 horas: 21,00 €.

8. Campos de fútbol de hierba artificial:

a) Campo de fútbol 7 (Por cada hora o fracción):

- Una sesión: 28,35 €.

- Abono 10 usos: 188,65 €.
- Abono 20 usos: 320,00 €.
- Abono 30 usos: 419,20 €.
- Suplemento luz: 21,00 €.
- Luz, abono 10 usos: 157,20 €.

b) Campo de fútbol 11 (Por cada hora o fracción):

- Una sesión: 41,90 €.
- Abono 10 usos: 356,35 €.
- Abono 20 usos: 649,80 €.
- Abono 30 usos: 859,45 €.
- Suplemento luz: 30,40 €.
- Luz, abono 10 usos: 267,30 €.

9. Campos de fútbol 11 de hierba natural (Diocles):

- Por cada hora o fracción: 55,55 €.
- Suplemento luz: 39,85 €.

10. Pistas de atletismo:

- Por cada uso: 0,50 €.
- Abono anual: 33,05 €.

11. Salón de actos de Instalaciones Deportivas:

- Por cada hora o fracción: 15,70 €.
- Por día: 62,90 €.

12. Emisión de tarjetas: 2,05 €.

13. Reemisión de tarjetas: 3,15 €.

14. Alquiler vaso de enseñanza o calle de vaso polivalente por hora:

- Una calle vaso polivalente: 13,15 €.
- Vaso de enseñanza completo: 31,40 €.

– Vaso de enseñanza compartido: 15,70 €.

15. Sala polivalente:

- a. Con luz natural: 7,85 €. Abono (10 horas): 62,90 €.
- b. Con luz artificial: 9,45 €. Abono (10 horas): 78,65 €.

- Epígrafe 3.º. Otros servicios.

De la relación de actividades, el contribuyente deberá abonar, además de la tarifa establecida, el importe del servicio anual de asistencia sanitaria que se pagará siempre al inicio de la actividad y nuevamente en septiembre coincidiendo con el inicio oficial de la campaña de invierno. Todas estas actividades se desarrollarán a lo largo del curso escolar en función de la organización que estipule la Delegación de Deportes al inicio de cada temporada, y que se fijará y dará publicidad previa al periodo de inscripciones.

1. Clases colectivas de promoción de la actividad física y la salud, sin o con soporte musical: 18,85 €.

- Epígrafe 4.º. Cursos.

Además de la tasa establecida en este epígrafe, el contribuyente deberá abonar el importe del servicio anual de asistencia sanitaria que se pagará siempre al inicio de la actividad y nuevamente en septiembre coincidiendo con el inicio oficial de la campaña de invierno.

1. Cursos de formación de monitores, seminarios de iniciación, perfeccionamiento y tecnificación relacionados con la práctica deportiva:

- a) Con una duración de 20 horas: 104,80 €.
- b) Con una duración de 40 horas: 209,60 €.
- c) Con una duración de 60 horas: 356,35 €.
- d) Con una duración de 80 horas: 492,60 €.
- e) Con una duración de 100 horas: 628,85 €.
- f) A partir de 100 horas, por cada modulo de 10 horas o fracción, se incrementara la tarifa en 34,56 € más.

2. Cursos deportivos mensuales (Natación, Tenis...).

- a) Menores de 4 años acompañados por adulto: 28,30 €.
- b) Mayores de 3 años y menores de 16 sin acompañamiento de adultos: 21,00 €.
- c) A partir de 16 años: 34,55 €.

3. Cursos para personas mayores, a partir de 65 años: 6,80 €/mes.

Estos cursos se desarrollaran a lo largo del curso escolar en función de la organización que estipule la Delegación de Deportes al inicio de cada temporada, y que se fijar y dará publicidad previa al periodo de inscripciones.

A estos cursos podrán acogerse:

- a) Mayores de 65 años.
- b) Por prescripción médica, los mayores de 55 años, siendo requisito imprescindible para poder

desarrollar esta actividad presentar el correspondiente informe del médico especialista (traumatólogo o fisioterapeuta), donde se establezca la necesidad específica para el desarrollo de esa actividad en concreto. Este informe del médico especialista, obligatoriamente deberá establecer el periodo por el que se recomienda la actividad deportiva, el cuál y una vez finalizada no podrá acogerse a esta actividad deportiva.

4. Natación terapéutica sin monitor:

Será requisito imprescindible para poder desarrollar esta actividad y adquirir el abono terapéutico, el correspondiente informe del médico especialista (traumatólogo o fisioterapeuta), donde se establezca la necesidad específica para el desarrollo de esa actividad en concreto. Este informe del médico especialista, obligatoriamente deberá establecer el periodo por el que se recomienda la actividad deportiva, el cuál y una vez finalizado no podrá continuar haciendo uso de la piscina con dicho abono.

a) Abono 20 sesiones: 20,60 €.

5. Cuando por causas imputables a esta administración, no se pudiera realizar al menos el 50% de las actividades previstas en el curso, la Delegación de Deportes compensará la parte proporcional de la tarifa no disfrutada con otras actividades de similares características

- Epígrafe 5.º. Escuelas Deportivas Municipales.

1. Inscripción anual y primer trimestre: 25,15 € más el importe del servicio anual de asistencia sanitaria que se pagará siempre al inicio de la actividad y nuevamente en septiembre coincidiendo con el inicio oficial de la campaña de invierno.

2. Al trimestre: 21,00 €.

Cuando por causas imputables a esta administración, no se pudiera realizar al menos el 50% de las actividades previstas en el curso, la Delegación de Deportes compensará la parte proporcional de la tarifa no disfrutada con otras actividades de similares características.

- Epígrafe 6.º. Sistema de precios de la Ciudad Deportiva.

Durante la concesión administrativa de la Ciudad Deportiva, los precios que se aplicarán a la misma serán los siguientes:

Tarifas 1.ª

Cuota de inscripción y entrada puntual Importe

Todas las modalidades de abono	47,90 euros
Matrícula cursillistas no abonados	29,95 euros
Expedición o duplicado de tarjeta	2,40 euros
Entrada puntual acceso completo	10,75 euros

Tarifas 2.ª

Tipos de abonos:

Tipos	Importe/mes
Abono individual	46,60 €
Abono joven	35,80 €
Abono de mañana	35,80 €
Abono mayor	35,80 €
Abono familiar	59,75 €

El abono incluye:

- a) Uso libre de las instalaciones: piscina climatizada de 25 m. y vaso de enseñanza, piscina de verano, la utilización de la zona spa, uso libre de zona fitness, pista exterior de atletismo, pistas exteriores de baloncesto, voleibol, voley playa, circuito exterior de running.
- b) Acceso a actividades dirigidas en el agua (aquagym, aqualates, aquarunning, aquacircuit).
- c) Acceso a clases colectivas impartidas en las instalaciones (acondicionamiento físico, bodybalance, bodycombat, bodypump, bodystep, ciclo-indoor, club del corredor, defensa personal, entrenamiento funcional, espalda sana, GAP, pilates, TRX, zumba.
- d) Uso libre de nuevos espacios (ludoteca gratuita).
- e) Bonificación en el resto de tarifas por ser abonado.

Los distintos abonos llevan aparejados las siguientes facultades:

- a) Abono individual: Usuario desde los 18 años con acceso libre a las instalaciones y actividades recogidas en el abono en todo el horario de apertura de las instalaciones.
- b) Abono Joven: Usuario comprendido entre los 17 y los 21 años con acceso libre a las instalaciones y actividades incluidas en el abono en todo el horario de apertura de las instalaciones.
- c) Abono de mañana: Usuario desde los 18 años con acceso libre a las instalaciones y actividades recogidas en el abono, en horario de mañana, de lunes a domingo desde las 8,00 horas hasta las 15,00 horas.
- d) Abono mayor: Usuario mayor de 60 años con acceso libre a las instalaciones y actividades recogidas en el abono, en horario de mañana, de lunes a domingo desde las 8:00 horas hasta las 15,00 horas, excepto festivos:
- e) Abono familiar: Se incluyen uno o dos adultos y todos los hijos menores de 16 años. También podrán incluirse en este abono las parejas de hecho (acreditación del registro civil), familiares con tutela de un menor (acreditación correspondiente) y los hijos mayores de 18 años con certificado de minusvalía. Los miembros del abono familiar tendrán acceso libre a las instalaciones y actividades recogidas en el abono en todo el horario de apertura de la Ciudad Deportiva.
- f) Cambios de tipos de abono:
Paso de una cuota de mayor importe a una de menor importe: Podrá realizarse un cambio anual sin coste añadido, pero el segundo cambio y sucesivos en el mismo período anual conllevará el abono de la cuota de inscripción.
ñ) Paso de una cuota de menor importe a una de mayor importe no conlleva ningún coste añadido y se puede realizar siempre que se desee.

Tarifa 3.ª

Alquileres

	Por hora	Por día
Salón de actos de la Ciudad Deportiva	18,55 euros	74,30 euros

Alquiler de espacios	Tarifa abonados	Tarifas no abonado
Alquiler pista de pádel 1 hora	4,80 €	9,55 €

Alquiler de espacios	Tarifa abonados	Tarifas no abonado
Iluminación pista de pádel 1 hora	3,60 €	3,60 €
Alquiler pistas de tenis 1 hora	4,80 €	9,55 €
Iluminación pista de tenis 1 hora	3,60 €	3,60 €
Alquiler campo de fútbol 7, 1 hora	32,30 €	32,30 €
Iluminación campo de fútbol 7, 1 hora	17,95 €	17,95 €
Alquiler campo de fútbol hierba natural 11, 1 hora	63,40 €	63,40 €
Iluminación campo de fútbol 11, 1 hora	29,95 €	29,95 €
Alquiler pista polideportiva pabellón , 1 hora	9,55 €	9,55 €
Iluminación pista pabellón 1 hora	3,60 €	3,60 €
Alquiler de calle piscina, 1 hora	35,90 €	35,90 €

Tarifa 4.^a

Curso y escuelas

Para formalizar la inscripción se deberá abonar la cuota de matrícula por temporada contenida en la tarifa de cuotas de inscripción, a excepción de los abonados que tienen matrícula gratuita.

Tarifas alquiler de cursos y escuelas	Tarifa abonados	Tarifas no abonado
Cursos natación de bebés 1 día semana/mes	9,55 €	17,95 €
Cursos natación infantil 1 día semana/mes	7,20 €	15,60 €
Cursos natación adulto 1 día semana/mes	13,15 €	22,75 €
Cursos natación mayores 1 día semana/mes	7,20 €	15,60 €
Cursos intensivos verano, niños/quincena	20,95 €	41,95 €
Cursos intensivos verano, adultos/quincena	20,95 €	41,95 €
Actividad niño seco judo, 2 días semana/mes	17,95 €	35,90 €
Actividad adulto seco judo, 2 días semana/mes	17,95 €	35,90 €
Actividad niño seco padel, 1 día semana/mes	17,95 €	35,90 €
Actividad adulto seco padel, 1 día semana/mes	23,90 €	47,89 €
Actividad niño seco tenis, 1 días semana/mes	17,95 €	35,90 €
Actividad Adulto tenis, 1 días semana/mes	17,95 €	35,90 €

Con efecto del 1 de enero de cada año, las tarifas establecidas en el epígrafe 6.º "Sistema de precios de la Ciudad Deportiva" se incrementará con el índice de precios al consumo del año anterior (enero a diciembre) aplicándose un coeficiente de reducción del quince por ciento, de acuerdo con los datos certificados por el Instituto Nacional de Estadística. De la actualización indicada se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local y publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tarifa 5.^a

Actividades extraordinarias de carácter social, deportivo y/o cultural que redunden en beneficio de la ciudadanía.

Se delega en la Junta de Gobierno la fijación de los precios de las actividades extraordinarias de carácter social, deportivo y/o cultural que redunden en beneficio de la ciudadanía y que amplíen las mencionadas ofertas, previo informe favorable de la Comisión de Control, que será el órgano encargado de tramitar las tarifas extraordinarias y remitirlas a la Comisión de Hacienda para su dictamen.

CAPÍTULO VI. DEVENGO

Artículo 8.º

1. La obligación del pago de la tasa nace, en el epígrafe 1.º y 2.º desde la solicitud de cada entrada en los recintos deportivos, o desde la admisión o participación del interesado en las distintas actividades recogidas en los epígrafes 3.º, 4.º, 5.º y 6.º. Para los abonos la obligación se entenderá nacida desde el momento del pago de la primera mensualidad y su correspondiente inclusión en el padrón mensual de la Ciudad Deportiva y será obligatorio el pago hasta la solicitud de baja del abono o actividad.

2. El abono de la tasa se realizará:

- a) En los casos previstos en el epígrafe 1.º, 2.º de la tarifa en el momento de entrar a los recintos allí especificados, en el momento de adquirir el correspondiente abono ó en el momento de la reserva por pago telemático.
- b) En los casos previstos en los epígrafes 3.º, 4.º, 5.º y 6.º el pago deberá hacerse:
- La primera mensualidad, mediante ingreso bancario, pago telemático (o en efectivo en el caso de la Ciudad Deportiva) antes del inicio de las actividades o a la publicación, en las instalaciones deportivas, de las listas de admitidos.
 - Las siguientes cuotas se realizarán mensual o trimestralmente, según corresponda, previa presentación del recibo de cobro que, obligatoriamente deberá ser domiciliado en una entidad bancaria. Los recibos mensuales se pondrán al cobro en los diez primeros días de cada mes.
- c) En los demás casos, desde el momento de la solicitud y concesión de las correspondientes autorizaciones de acceso y abono.

Artículo 9.º.

Los periodos señalados en las tarifas en el artículo 7.º de la presente Ordenanza tendrán el carácter de irreducibles cualquiera que sea el momento del inicio de la utilización de las instalaciones.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN 1.ª. OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES

Artículo 10.º.

Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en el acceso y utilización de las instalaciones y servicios regulados en esta Ordenanza, vendrán obligadas a la adquisición del correspondiente billete de entrada a los recintos señalados en la misma en la forma y lugares que reglamentariamente se determinen.

De igual manera procederá para los casos de abonos temporales en que pudieran estar interesadas.

Artículo 11.º.

El acceso a las instalaciones obliga, por sí mismo, a la aceptación de las normas de utilización que por el órgano gestor de cada una de ellas se establezcan.

Artículo 12.º.

El Excmo. Ayuntamiento de Mérida o las concesionarias del servicio se reservan el derecho de admisión a las instalaciones deportivas por él gestionadas.

Artículo 13.º.

Las personas no interesadas en la continuidad de los servicios regulados en esta Ordenanza, en los epígrafes 3.º, 4.º, 5.º y 6.º estarán obligados a presentar las oportunas declaraciones de baja desde que el hecho se produzca y siempre con anterioridad al primer día hábil del período (en el epígrafe 6.º la fecha límite será el día 24 del mes anterior) en que hayan de tener efecto. Tales declaraciones surtirán efectos a partir del período siguiente al que se formularen.

Mientras no exista declaración de baja el usuario vendrá obligado al pago de la tasa por la reserva exclusiva de la plaza en las instalaciones deportivas.

Artículo 14.º.

Las autorizaciones, abonos y licencias que se concedan tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia o autorización sin derecho a devolución o indemnización de clase alguna.

Artículo 15.º.

Cuando con motivo de la celebración de eventos deportivos o socioculturales propios o externos se impida en algún momento la plena utilización de los servicios contratados por el usuario, se compensará al mismo poniendo a su disposición

otros espacios deportivos por el equivalente a la parte proporcional de la tarifa no utilizada.

SECCIÓN 2.ª. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 16.º.

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

SECCIÓN 3.ª. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17.º.

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

Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2024 y elevada a definitiva al no haberse presentado reclamaciones a la misma, entrará en vigor y será de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I: "CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN PARA CUANTIFICACIÓN DE BONIFICACIONES EN EL PAGO DE LA TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

RELACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES Y % DE BONIFICACIÓN	
Criterios cuantificable	% bonificación
1.- Por ser asociación deportiva inscrita en el registro municipal	un 5 %
2.- Por no tener cedida instalación deportiva por convenio con el ayuntamiento	un 15 %
3.- Por trabajar en el fomento del Deporte Base (tener deportistas en edad escolar)	un 10 %
4.- Por estar federados	un 5 %
5.- Por ser organizador de ligas locales	un 10 %
6.- Por desarrollar actividades que no tengan coste económico para el participante	un 5 %
7.- Por número de horas que hace uso de las instalaciones que no aparecen en convenio, o en su caso, por número de horas solicitadas fuera de las asignadas por la Delegación de Deportes. Cada tramo de 4 horas solicitadas supondrá un % de bonificación en este apartado.	Hasta un 20%
8.- Por número de horas que hace uso de las instalaciones que no aparecen en convenio, o en su caso, por número de horas solicitadas fuera de las asignadas por la Delegación de Deportes que precisen de luz artificial.	Hasta un 20%
9.- Por reducir el número de horas solicitadas respecto a la temporada anterior	un 10%

Criterio 7: "Por número de horas solicitadas, en tramo de 4 horas semanales"

Horas solicitadas	% bonificación
De 0 a 4 horas	20 %
De 5 a 8 horas	17 %
De 9 a 12 horas	14 %
De 13 a 16 horas	11 %
De 17 a 20 horas	8 %
De 21 a 24 horas	5 %
Más de 25 horas	0 %

Criterio 8: "Horas solicitadas con luz artificial".

% bonificación	% horas
0 %	100 %

% bonificación	% horas
4 %	80 %
8 %	60 %
12 %	40 %
16 %	20 %
20 %	0 %

A efectos de calendarios de fechas para calcular las bonificaciones estas serán las que rijan el horario nocturno con luz artificial:

Periodo 1.- Del 01/11 al 31/03 a partir de las 18:00 horas (invierno).

Periodo 2.- Del 01/05 al 30/09 a partir de las 21:00 horas (verano).

Periodo 3.- Los meses de abril y octubre a partir de las 20:00 horas.

ANEXO II: "FORMULARIO DE SOLICITUD DE BONIFICACIONES EN EL PAGO DEL PRECIO PÚBLICO POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL"

DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN			
Razón Social		CIF:	
Sede Social		Teléfono:	
N.º de Registro Entidades Ciudadanas de Mérida		Correo Electrónico	
N.º de Registro Entidades Deportivas de Extremadura		Página web	
Nombre Presidente	DNI		Teléfono

1. ¿Su Asociación es Deportiva? Si No

2. ¿Tiene su Asociación Instalaciones Deportivas cedidas por el Ayuntamiento? Si No

3. ¿Tiene su Asociación Deportistas en Edad Escolar?

3.1 N.º de deportistas entre 6 y 7 años 3.2 N.º de deportistas entre 8 y 9 años

3.3 N.º de deportistas entre 10 y 11 años 3.4 N.º de deportistas entre 12 y 13 años

3.5 N.º de deportistas entre 14 y 15 años 3.6 N.º de deportistas de 16 años

4. ¿Tiene su Asociación Deportistas Federados? Si No

4.1 N.º de deportistas de la Asociación 4.2 N.º de Deportistas Federados

5. ¿Organiza su Asociación ligas locales? Si No

5.1 Nombre de la liga _____

5.2 Modalidad Deportiva _____ 5.3 Especialidad Deportiva _____

5.4 Año de la primera edición: 5.5. Número de edición

6. ¿Pagan cuotas sus socios para pertenecer a la Asociación o realizar la actividad? Si No

7. ¿N.º de horas semanales solicitadas? De 0 a 4 De 5 a 8 De 9 a 12

De 13 a 16 De 17 a 20 De 21 a 24 Más de 25

8. De las horas solicitadas, ¿Cuántas precisan luz artificial?

8.1.1 N.º semanas en el periodo 1 8.1.2 N.º Horas semanales con luz artificial

8.2.1 N.º semanas en el periodo 2 8.2.2 N.º Horas semanales con luz artificial

8.3.1 N.º semanas en el periodo 3 8.3.2 N.º Horas semanales con luz artificial

9. ¿Ha reducido más de un 10% de número de horas solicitadas con respecto al año anterior? Si No

9.1 Horas solicitadas pasada edición 9.2 Horas solicitadas presente edición

En Mérida, a ____ de _____ de 20__

Segundo.- Contra el presente edicto y Ordenanza fiscal los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Mérida en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del edicto con el texto integro de las ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como establece el 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.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Concejala de Hacienda (Unidad Gestión).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)**

Anuncio 1043/2024

Transmisión de licencia de autotaxi número 2

A fin de cumplir con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora del servicio de autotaxi BOP: Anuncio número 1094 - Boletín número 61 (viernes, 29 de marzo de 2019) y resto de normativa a fin de dar la correspondiente publicidad al procedimiento de transmisiones de licencias municipales de taxis, se hace saber:

1.º. Don Leopoldo Ángel García Moreno, con DNI: ****4471B, titular de la licencia municipal de auto-taxi número 2, solicita traspasar de forma exclusiva la mencionada licencia a favor de la sociedad Taxi Pecholata, SLL, con CIF: ****89292.

Se abre un periodo de información pública de 15 días mediante esta publicación al objeto de que los interesados y asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Inspector-Jefe de la Policía local, Francisco Paredes Porro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena
Monterrubio de la Serena (Badajoz)**

Anuncio 1925/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024 de créditos extraordinarios

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2024 EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADO CON EL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA

El Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz), en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por lo que 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 sometió el citado expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose el citado anuncio en el BOP número 56 de fecha 23 de marzo de 2023, a los efectos de que durante el citado plazo, se pudieran presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias.

De acuerdo con los datos emitidos por la Secretaría General del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz) no se han presentados reclamaciones, alegaciones o sugerencias al citado expediente.

Conforme a lo anterior se publica de nuevo el presente expediente de modificación de créditos a los efectos de su conocimiento pleno por todos los interesados.

- Altas en partidas de gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
231	6230	Placas solares fotovoltaicas	18.550,00
Total gastos:			18.550,00

2.º. Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales (RLTGG) de acuerdo con los datos obrantes en la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz) para el año 2023 en la forma que se describe a continuación:

- Remanente líquido de tesorería:

Económica	Descripción	Euros
Concepto		
87002	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	18.550,00
Total ingresos:		18.550,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 1920/2024

Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

NEGOCIADO DE PADRÓN DE HABITANTES

EMPLAZAMIENTO PARA NOTIFICACIÓN

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

Apellidos y nombre	NIF
Hammad, Hmad	***6223**
Godinho Dias, Pedro Miguel	***5434**

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Palomas****Palomas (Badajoz)****Anuncio 1887/2024***Exposición pública de la cuenta general de 2023***EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL 2023****INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMAS SOBRE LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<https://palomas.sedelectronica.es/>].

En Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rubén Martín Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Puebla del Prior****Puebla del Prior (Badajoz)****Anuncio 1919/2024***Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023*

En la Secretaría General de la Corporación, a los efectos previstos en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra de manifiesto la cuenta general de 2023, para examen y, en su caso, presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, conforme a las siguientes normas:

- Plazo de exposición: Quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.
- Plazo de admisión: Durante el plazo de exposición.
- Lugar de presentación: En la propia Corporación.

Puebla del Prior, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Quintana de la Serena****Quintana de la Serena (Badajoz)****Anuncio 1902/2024***Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2024, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Importe (€)
1. Operaciones no financieras:		
1.1. Operaciones corrientes:		
1	Gastos de personal	3.682.700,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.234.100,00
3	Gastos financieros	35.800,00
4	Transferencias corrientes	156.300,00
1.2. Operaciones de capital:		
6	Inversiones reales	1.065.168,48
7	Transferencias de capital	0,00
2. Operaciones financieras:		
9	Pasivos financieros	175.000,00
Total presupuestos de gastos:		6.349.068,48

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Importe (€)
1. Operaciones no financieras:		
1.1. Operaciones corrientes:		
1	Impuestos directos	1.859.000,00
2	Impuestos indirectos	60.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	767.600,00
4	Transferencias corrientes	2.490.000,00
5	Ingresos patrimoniales	326.900,00
1.2. Operaciones de capital:		
6	Enajenación de inversiones reales	56.000,00
7	Transferencias de capital	788.568,48
2. Operaciones financieras:		
9	Pasivos financieros	1.000,00
Total presupuestos de ingresos:		6.349.068,48

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Número de plazas
Secretario-Interventor	A1-A2	28-26	1
Administrativo Administración General	C1	20	5
Técnico de Intervención	C1	20	1
Oficial Policía Local	C 1	22	1
Agente Policía Local	C 1	20	8
Agente Policía Local	C 1	20	1

PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Número de plazas
Arquitecto Técnico			1
Monitor de Informática			1
Ordenanza Consultorio			1
Encargado Pabellón Polideportivo			1
Director Banda Música			1
Jardinero			1
Director Museo Etnográfico			1
Maestro Cantero			1
Peón Cantero			1
Encargado Cementerio Municipal			1
Peón Carpintero			1
Peón barrendero			1
Monitor Deportivo			2
Peón obrero			10
Conductor Camión			2
Conductor Maquinaria			1
Conserje			1
Celador			1
Animador Socio-Cultural			4
Auxiliar de Geriatria			6
Auxiliar de Guardería			1
Auxiliar Administrativo			3
Auxiliar de Biblioteca			1

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establece el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 171.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Quintana de la Serena
Quintana de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1916/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024

Se hace público para general conocimiento, que por resolución de Alcaldía, de fecha 10 de abril de 2024, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificaciones presupuestarias 2/2024, dentro del presupuesto ordinario en vigor, hallándose el mencionado expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento para que las personas interesadas puedan hacer las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes, en el plazo de 15 días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Quintana de la Serena
Quintana de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1922/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 3/2024

Se hace público para general conocimiento, que por resolución de Alcaldía, de fecha 10 abril de 2024, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificaciones presupuestarias 3/2024, dentro del presupuesto ordinario en vigor, hallándose el mencionado expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento para que las personas interesadas puedan hacer las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes, en el plazo de 15 días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Quintana de la Serena
Quintana de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1921/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 4/2024

Se hace público para general conocimiento, que por resolución de Alcaldía, de fecha 10 de abril de 2024, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificaciones presupuestarias 4/2024, dentro del presupuesto ordinario en vigor, hallándose el mencionado expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento para que las personas interesadas puedan hacer las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes, en el plazo de 15 días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 1895/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, artículo 127 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril del Texto Refundido del Régimen Local y 169.3 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TR de la Ley de Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento, sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de marzo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1.- RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024.

ESTADO DE GASTOS		
A) Operaciones no financieras		1.841.686,25 €
A.1. Operaciones corrientes		1.594.811,25 €
Capítulo 1:	Gastos de personal	1.049.788,49 €
Capítulo 2:	Gastos corrientes en bienes y servicios	494.268,09 €
Capítulo 3:	Gastos financieros	2.500,00 €
Capítulo 4:	Transferencias corrientes	48.254,67 €
A.2. Operaciones de capital		245.375,00 €
Capítulo 6:	Inversiones reales	245.375,00 €
Capítulo 7:	Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras		1.500,00 €
Capítulo 8:	Activos financieros	1.500,00 €
Capítulo 9:	Pasivos financieros	0,00 €
Total:		1.841.686,25 €

ESTADO DE INGRESOS		
A) Operaciones no financieras		1.841.686,25 €
A.1. Operaciones corrientes		1.607.311,25 €
Capítulo 1:	Impuestos directos	502.000,00 €
Capítulo 2:	Impuestos indirectos	68.000,00 €
Capítulo 3:	Tasas, precios públicos y otros ingresos	275.450,00 €
Capítulo 4:	Transferencias corrientes	701.861,25 €
Capítulo 5:	Ingresos patrimoniales	60.000,00 €
A.2. Operaciones de capital		232.875,00 €
Capítulo 6:	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7:	Transferencias de capital	232.875,00 €
B) Operaciones financieras		1.500,00 €
Capítulo 8:	Activos financieros	1.500,00 €
Capítulo 9:	Pasivos financieros	0,00 €
Total:		1.841.686,25 €

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD EJERCICIO 2024

Denominación del puesto de trabajo	N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución
I) Personal funcionario.	
Con Habilitación Nacional	
1.1. Secretario-Interventor	1
Tesorero	-
2. Escala de la Administración General	
Sub-escala Técnica	-
Sub-escala Administrativa	-
Sub-escala Auxiliar	4
Sub-escala subalterna (vacante)	-
Escala de la Administración Especial	
Sub-escala Técnica Superior	-
Sub-escala Técnica Media	-
Sub-escala Técnica Auxiliar	-

Denominación del puesto de trabajo	N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución
Sub-escala Servicios Especiales	-
Policía Local:	
Plazas de Agente del Grupo C	5 (2 vacantes)
Servicios de Extinción de Incendios	-
De cometidos especiales	-
De personal de oficios	-

EJERCICIO 2024

Denominación del puesto de trabajo	N.º de plazas
II) Personal laboral.	
Trabajadora Social	2
Agente Policía Rural	1
Arquitecto Técnico Municipal	1
Encargado de Instalaciones Deportivas	1
Instalador eléctrico (electricista)	1
Auxiliar de Residencia	4
Encargado de obras	1
Encargado de tractor/tractorista	1
Monitor Deportivo	1 (vacante)
Personal contratado Programa Activación Empleo local y otras políticas de empleo	17
Socorristas Piscina Municipal	3
Monitor Guardería	2
Profesor Adultos	1
Aux. Jardinería	1
Conserje Colegio	1
Conserje Centro Médico	1
Encargado biblioteca	1
Responsable- guía turístico	1
Tractorista	1
III) Altos cargos.	
Concejalía Delegada de Turismo y Transformación Digital	1
Concejalía Delegada Cultura y Colectivos Locales	1

Según lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo dicha aprobación se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero
Torre de Miguel Sesmero (Badajoz)
Anuncio 1910/2024

Aprobación definitiva de la modificación de varias ordenanzas fiscales

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero,

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

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con residuos procedentes de construcción y demolición, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas, así como la gestión de dichos residuos del término municipal de Torre de Miguel Sesmero.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan las administraciones a instancia de parte.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales o instalaciones municipales (o servicios análogos).

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

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON RESIDUOS PROCEDENTES DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE DICHS RESIDUOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORRE DE MIGUEL SESMERO

Se modifica el artículo 8 (determinación del costo de la fianza), que queda de la siguiente manera:

"Artículo 8. Determinación del costo de la fianza.

1.- El importe de la fianza prevista en los artículos anteriores para garantizar la correcta gestión de las tierras y RCD queda definido según las siguientes cantidades:

- a) Residuos de derribos y de la construcción, 5,10 euros/m³ de residuos previstos en el proyecto, con un mínimo de 120,00 euros.
- b) Residuos de excavaciones, 2,10 euros/m³ con un mínimo de 300,50 euros y un máximo de 48.000,00 euros. En aquellos casos en que se demuestre la dificultad para estimar el volumen de residuos, la fianza se calculará en base a los porcentajes siguientes, a aplicar sobre el presupuesto total de la obra:

- Obras de derribo, 2%.
- Obras de nueva construcción, 1%.
- Obras de excavación, 2%.

En cualquier caso, el importe resultante de la aplicación de estos porcentajes no podrá ser inferior a los mínimos ni superior a los máximos fijados.

En el caso de "obra menor" se establece una cantidad fija de 50,00 €.

Los costes de la fianza podrán ser actualizados cada tres años, según el IPC acumulado en este período.

2.- La fianza será constituida por el solicitante a favor del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, en el momento de obtener la licencia de obras de acuerdo con la valoración del volumen previsible de generación de tierras y RCD incorporado a la documentación técnica de la solicitud de licencia de obras de derribo, de nueva construcción, y/o de excavación.

3.- Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se registrarán por su normativa específica comunicando al Ayuntamiento, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes de conformidad con lo establecido a tal efecto en la legislación sectorial que resulte de aplicación, y justificando posteriormente el cumplimiento de las obligaciones que de ello deriven; supletoriamente, la gestión de dichos residuos se ajustará a lo previsto en la presente Ordenanza.

4.- Cuando se detecte algún defecto de cálculo, la Administración, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante.

5.- La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, y por lo tanto, podrá realizarse mediante:

- a) Depósito en dinero efectivo.
- b) Aval o fianza prestada por un banco o caja de ahorros de acuerdo a la Ley General Tributaria".

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDAN LAS ADMINISTRACIONES A INSTANCIA DE PARTE

Se modifican los artículos 5 y 6, que quedan como sigue:

"Artículo 5.º.- Tarifa.

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se regulará de acuerdo con la que figura en el anexo a la presente Ordenanza.

Anexo

Concepto	Tarifas
Compulsas (a partir de la cuarta página), por página	0,60 €
Cédulas urbanísticas y cédulas de habitabilidad	10,00 €
Renovación de segregación	30,00 €

- Por publicaciones y otros trabajos:

Concepto	Tarifas
Contraportada trasera	150,00 €
Contraportada interior primera	100,00 €
Contraportada interior final	100,00 €
Media página a color	40,00 €
Página entera a color	80,00 €

- Tramitación y otorgamiento de licencias de primera ocupación o utilización de edificios, construcciones e instalaciones:

Concepto	Tarifas
Hasta 100 m ² de superficie afectada	50,00 €
De 101-200 m ² de superficie afectada	100,00 €
De 201-300 m ² de superficie afectada	150,00 €
De 301-400 m ² de superficie afectada	200,00 €
De 401-500 m ² de superficie afectada	250,00 €
Cuando la superficie afectada exceda de 500 m ² , se incrementará la cuota anterior, por cada 100 m ² o fracción de exceso	50,00 €

La cuota se calcula en función de la superficie de edificación, construcción o instalación afectada, incluyéndose las visitas de comprobación.

Expedición de documentos correspondientes a tramitación de expedientes urbanísticos.

- a) Tramitación y expedición de documento administrativo por declaración de ruina.

Hasta 50 m ² de superficie afectada, por cada m ²	6,80 euros
De 51 a 100 m ² de superficie afectada, por cada m ²	5,15 euros
De 101 a 150 m ² de superficie afectada, por cada m ²	3,95 euros
A partir de 150 m ² de superficie afectada, por cada m ²	2,25 euros

- b) Tramitación y expedición de documento administrativo por órdenes de ejecución urbanística.

Hasta 50 m ² de superficie afectada, por cada m ²	6,00 euros
De 51 a 100 m ² de superficie afectada, por cada m ²	4,54 euros
De 101 a 150 m ² de superficie afectada, por cada m ²	3,48 euros
A partir de 150 m ² de superficie afectada, por cada m ²	1,98 euros

c) Declaración de prescripción en situación legal de fuera de ordenación o situación asimilada: 5% del presupuesto de ejecución material.

- Certificaciones catastrales:

a) Certificaciones catastrales literales de bienes inmuebles urbanos o rústicos: 4,00 €/ documento + 5,00 € por cada uno de los inmuebles a que se refiera el documento.

b) Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas referidas únicamente a una unidad urbana o parcela rústica: 18,00 €/ documento + 4,00 € por cada dato de otros inmuebles que se incorporen a petición del interesado.

c) Certificaciones catastrales negativas de bienes: 4,00 €/ documento.

Artículo 6.º.- Exenciones y bonificaciones de la cuota.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

Gozarán únicamente de exención los siguientes contribuyentes:

Las personas físicas o jurídicas empadronadas o con sede fiscal, respectivamente, en Torre de Miguel Sesmero.

Se excluyen de la exención los supuestos de tramitación de expedientes urbanísticos, licencias de primera ocupación o utilización de edificios, construcciones e instalaciones, cédulas urbanísticas, cédulas de habitabilidad, renovación de segregación y publicaciones y otros trabajos".

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOCALES O INSTALACIONES MUNICIPALES (o servicios análogos)

Se modifican y/o añaden los siguientes artículos, que quedan de la siguiente manera:

"Cuota tributaria

Artículo 12.-

	Cuatro días	Abono mensual	Abono trimestral
Gimnasio municipal	5,00 €	15,00 €	30,00 €

Asimismo, los pensionistas y jubilados abonarán una cuota mensual de 12,00 €, previa solicitud y aportación de la documentación correspondiente.

En la sala de gimnasio también se ofrece la posibilidad de entrenamientos personales con el Monitor/a, con un tratamiento individualizado de ejercicios y nutrición.

- Este servicio se ofrece en tres paquetes:

1.- Rutina semanal + 1 entrenamiento personal + seguimiento nutricional (opcional): 28,00 €/mes.

2.- Rutina semanal + 2 entrenamientos personal + seguimiento nutricional (opcional): 38,00 €/mes.

3.- Rutina semanal + 3 entrenamientos personal + seguimiento nutricional (opcional): 48,00 €/mes.

En el precio de todas las opciones está incluido el acceso al gimnasio el día de los entrenamientos personales y el resto de días del mes que el usuario considere oportuno asistir.

Tarifa (por cada hora y media)	
Polideportivo cubierto	
Pista polideportiva	10,00 €
Pistas al aire libre	
Sin iluminación	
Pista de tenis	6,00 €
Pista de pádel	6,00 €
Con iluminación	
Pista de tenis	8,00 €
Pista de pádel	8,00 €
Campo de fútbol	
Sin iluminación	
Fútbol 7	10,00 €
Con iluminación	
Fútbol 7	15,00 €

Sala de Tinajas sita en la planta baja del complejo turístico "El Convento"	100,00 €/día
---	--------------

El Ayuntamiento solicitará, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de una fianza por importe de 100,00 €, en cualesquiera de las formas legalmente admitidas, con la finalidad de responder del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y conservación de las instalaciones municipales cedidas, así como de los daños y perjuicios que los miembros y usuarios deban afrontar en relación a lo previsto en el apartado anterior.

Nave Salón Casallana	60,00 €/día
----------------------	-------------

El Ayuntamiento solicitará, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de una fianza por importe de 100,00 €, en cualesquiera de las formas legalmente admitidas, con la finalidad de responder del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y conservación de las instalaciones municipales cedidas, así como de los daños y perjuicios que los miembros y usuarios deban afrontar en relación a lo previsto en el apartado anterior.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de decidir sobre la utilización de dichos locales, cuando así lo considere conveniente por motivos de interés municipal.

Servicios que se prestan	Tarifa
Cuota inscripción ruta senderismo por día	5,00 €

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Trasierra
Trasierra (Badajoz)
Anuncio 1915/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 7 DE MARZO DE LA ENTIDAD DE TRASIERRA, POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales, 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.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de las instalaciones municipales, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y utilización de las instalaciones municipales.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen y utilicen las instalaciones municipales.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4. Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será según la siguiente tabla:

Edificio municipal	Importe tasa	Fianza
Salón del Parque	80,00 €	120,00 €
Nave San Isidro	50,00 €	100,00 €
Salón antiguo pensionista	20,00 €	30,00 €

Artículo 5. Devengo y fianza.

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento de la instalación.

La fianza será exigida en el momento de la entrega de llaves y será devuelta una vez se entreguen las mismas y se haya comprobado que todo está en su situación inicial y en óptimas condiciones de limpieza.

Artículo 6. Usos.

Los edificios municipales se podrán destinar a los siguientes usos:

- Salón del parque: Bodas, bautizos, comuniones, o cualquier evento que requiera mayor espacio, siempre y cuando este libre y con previa autorización de este Ayuntamiento.
- Nave San Isidro: Bodas, bautizos, comuniones, cumpleaños... siempre y cuando este libre y con previa autorización de este Ayuntamiento.
- Salón antiguo pensionista: Cumpleaños, reuniones de asociaciones... siempre y cuando este libre y con previa autorización de este Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles.

Artículo 7. Responsabilidad de uso.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales y las instalaciones, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación y no se le devolverá la fianza.

Así mismo, la limpieza del edificio es responsabilidad del arrendatario, se entregará limpio y se debe devolver limpio, de no ser así, se perderá el derecho a recibir la fianza.

Artículo 8. Exenciones.

Estarán exentos de esta tasa todas las asociaciones sin ánimo de lucro siempre y cuando la utilización de cualquier edificio municipal sea para reuniones o eventos que no generen una actividad lucrativa, en caso contrario, están obligados a pagar la tasa que corresponda.

No obstante, en cualquier caso, si estarán obligados al pago de la fianza.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya aprobación provisional ha sido acordada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de marzo de 2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la fecha de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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 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.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1914/2024

Corrección de errores del expediente de modificación presupuestaria número 4/2024 y de la modificación del anexo de inversiones del ejercicio 2024

Aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2024, la corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo adoptado por dicho órgano, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2024, sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 4/2024, por un importe de ciento veintiocho mil (128.000,00) euros, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, y la consecuente modificación del anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio de 2024, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61, de 1 de abril siguiente; se procede a su publicación resumida, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

- En el anexo de inversiones, en el cuadro de inversiones financiadas con fondos propios, partida 31/330/62300 (maquinaria, instalaciones y utillaje), proyecto de gastos 2024/4/I/1,

- Donde dice: "2024/4/I/1".
- Debe decir: "2024/3/G/14".

- En el anexo de inversiones, en el cuadro de inversiones financiadas con la enajenación de bienes patrimoniales:

Partida 14/491/62601 (equipos para procesos de información), proyecto de gastos 2024/2/I/6,

- Donde dice: "2024/2/I/6".
- Debe decir: "2024/4/I/16".

Partida 31/330/62202 (inversiones Palacio de Congresos), proyecto de gastos 2024/4/I/7,

- Donde dice: "331/330/62202".
- Debe decir: "06/151/60118".

Partida 09/334/61000 (excavación en el Tamborrío), proyecto de gastos 2024/2/I/9,

- Donde dice: "2024/2/I/9".
- Debe decir: "2024/2/I/1".

Partida 06/150/61946 (obras de remodelación del Parque de la Marina), proyecto de gastos 2024/2/I/10,

- Donde dice: "2024/2/I/10".
- Debe decir: "2024/4/I/10".

Partida 06/1532/61900 (obras de asfaltado en la localidad), proyecto de gastos 2024/2/I/11,

- Donde dice: "2024/2/I/11".
- Debe decir: "2024/4/I/11".

Partida 06/337/61914 (mobiliario parques infantiles), proyecto de gastos 2024/2/I/12,

- Donde dice: "2024/2/I/12".
- Debe decir: "2024/4/I/12".

Partida 06/150/61904 (obras aparcamiento Hospital Santa Justa), proyecto de gastos 2024/2/I/13,

- Donde dice: "2024/2/I/13".
- Debe decir: "2024/4/I/13".

Partida 06/334/60924 (escultura de Las Mayas), proyecto de gastos 2024/2/I/14,

- Donde dice: "2024/2/I/14".
- Debe decir: "2024/4/I/14".

Partida 06/164/62226 (construcción de nichos porticados), proyecto de gastos 2024/2/I/14,

- Donde dice: "2024/2/I/14".
- Debe decir: "2024/4/I/17".

Partida 05/342/62300 (maquinaria instalaciones y utillaje), proyecto de gastos 2024/4/I/1,

- Donde dice: "5.000,00".
- Debe decir: "20.000,00".

Partida 07/150/62300, maquinaria instalaciones y utillaje, proyecto de gastos denominado 2024/4/I/1,

- Donde dice: "2.000,00".
- Debe decir: "15.000,00".

Según determina el artículo 177.2, en relación con el artículo 171, apartados 1 y 3, del Real Decreto Legislativo anteriormente mencionado, contra el indicado acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, sin que la interposición de recursos suspenda por sí sola la aplicación del acuerdo adoptado por la Corporación.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

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

Anuncio 1912/2024

Modificación de la titularidad de la presidencia de la Mesa de Contratación Permanente

De conformidad con lo establecido en el apartado 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se hace público para general conocimiento que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2024, ha acordado modificar la titularidad en la presidencia de la Mesa de Contratación Permanente, como órgano de asistencia colegiado a los órganos de contratación de esta entidad, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, de 3 de julio siguiente, en el sentido que se expresa a continuación:

Presidenta titular:

Doña María Josefa Lozano Casco, en sustitución de doña Ana Belén Fernández González.

Presidente suplente:

Don David Díaz Torvisco, en sustitución de don Luis Solís Villa.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)

Anuncio 1905/2024

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto de la corporación del ejercicio 2023

Aprobada inicialmente por la Asamblea de esta Mancomunidad, constituida como Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 24 de abril de 2024, la cuenta general del presupuesto de la Corporación del año 2023, se expone al público por plazo de 15 días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes, entendiéndose esta definitivamente aprobada para el sólo caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones a la misma.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente en funciones, Esteban Cortés Almendro.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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