



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 165
miércoles, 28 de agosto de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Badajoz)

- [04131] Resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por el sistema de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Función Interventora y Control Financiero Previo de Gastos e Ingresos de Capital de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alburquerque

- [03494] Licencia para apertura de local destinado a "café-concierto"
- [03496] Licencia para apertura de local destinado a "café-concierto"

Ayuntamiento de Almendral

- [04155] Modificación de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

- [04151] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las convocatorias para cubrir varias plazas, mediante el sistema de concurso

Ayuntamiento de Azuaga

- [04152] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Badajoz

- [03411] Exposición pública de comunicación previa con proyecto técnico para reforma de "cafetería bar" con cocina

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [04139] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 18/2024 bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos

Ayuntamiento de Calamonte

- [04168] Delegación de funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Feria

- [04169] Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [04162] Delegación de funciones de Alcaldía

Ayuntamiento de Hernán Cortés

- [04154] Lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de varias plazas, nombramiento de Tribunal y fecha y hora de evaluación de solicitudes

Ayuntamiento de Higuera de Vargas

- [04164] Anuncio de cobranza en período voluntario de recibos por servicio de abastecimiento de agua potable y otros correspondiente al segundo trimestre de 2024

Ayuntamiento de Higuera la Real

- [04166] Contratación como personal laboral fijo de un puesto de Encargado del Centro de Interpretación de Capote
- [04165] Exposición pública de la cuenta general del presupuesto 2023

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

- [04158] Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes
- [04159] Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes
- [04160] Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

- [03774] Licencia para la actividad de "peluquería"

Ayuntamiento de Valdehornillos

[04161] Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2024

[04157] Bases reguladoras de la convocatoria de las ayudas para suministros mínimos vitales 2024

Ayuntamiento de Valle de Santa Ana

[04153] Delegación funciones de la Alcaldía

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Servicios Sociales de Atención Social Básica Zona de Barros (Santa Marta de los Barros)

[04167] Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición, para cubrir una plaza temporal de Trabajador/a Social

CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO

[04156] Rectificación en edicto publicado el 14 de agosto de 2024 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental, especialidad Análisis de Laboratorio, de Promedio

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Gestión de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 4131/2024

Resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por el sistema de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Función Interventora y Control Financiero Previo de Gastos e Ingresos de Capital de la Diputación de Badajoz

Por el Sr. Vicepresidente tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

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

Dada cuenta de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe/a de Servicio de Función Interventora y Control Financiero Previo de Gastos e Ingresos de Capital cuyas bases fueron publicadas en el BOP de fecha 26 de junio de 2024, y extracto en el BOE de fecha 1 de julio de 2024.

Examinada la documentación presentada en plazo por la persona aspirante presentada a ocupar dicho puesto de trabajo y seguido el procedimiento reglamentariamente establecido.

Visto el informe preceptivo emitido por la Vicepresidenta 2.^a y Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de la Diputación de Badajoz, el que se expresa la conveniencia de designar para ocupar mencionado puesto a la persona que se relacionan a continuación, entendiéndose que concurren las condiciones y requisitos de capacidad e idoneidad para el desempeño del puesto correspondiente, según el siguiente detalle:

Aspirante seleccionado	Puesto
Don José Antonio Gregorio Álvarez	Jefe Servicio de Función Interventora y Control Financiero Previo de Gastos e Ingresos de Capital

Vista la potestad de autoorganización de la administración recogida en el artículo 4.1.a) la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el ejercicio de las competencias recogidas en el artículo 34 apartado h) de la Ley 7/1985, citada y el artículo 61, apartado 12, letra b, 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.

HE RESUELTO:

Primero.- Resolver la convocatoria de provisión de puesto de trabajo y adjudicar a don José Antonio Gregorio Álvarez el puesto de Jefe/a de Servicio de Función Interventora y Control Financiero Previo de Gastos e Ingresos de Capital número puesto 04010, quien cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Segundo.- El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado, o de 10 días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior que, a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos dispondrá lo necesario para la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo notificará al interesado y lo comunicará a la Vicepresidenta 2.^a y Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, al Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos y al Interventor de Fondos Provinciales".

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente tercero y Diputado-Delegado del Área de RRHH y Régimen Interior de

la Diputación de Badajoz, el Presidente.- PD Sr. Vicepresidente tercero y Diputado-Delegado del Área de RRHH y Régimen Interior.- Decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024).- Firmado electrónicamente.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor, Secretaria General en funciones (resolución del Presidente de 29/07/2024), M.^a Fernanda Rubio Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Alburquerque
Alburquerque (Badajoz)**

Anuncio 3494/2024

Licencia para apertura de local destinado a "café-concierto"

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de don Ismael Sánchez Rivero, se ha solicitado de este Excmo. Ayuntamiento la concesión de licencia de apertura de local destinado a "café-concierto" a desarrollar en local ubicado en las instalaciones sitas en la calle San Mateo, n.º 8 del término municipal de Alburquerque.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de la Junta de Extremadura, Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, anexo III, grupo, IV, epígrafe, 4.9 d).

Que de acuerdo con el Decreto 66/2022, de 8 de junio, por el que se establece el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos en que aquellos se desarrollan de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con el artículo 9, del catálogo de establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos aparece regulado en puntos 37, 38 y 40.

Que, de acuerdo con el Nomenclátor de la disposición adicional primera, aparece en los siguientes:

EPU46 Café-conciertos.

Pongo en conocimiento de ese Ayuntamiento en relación al establecimiento que se ubica en la calle San Mateo, n.º 8 del término municipal de Alburquerque, que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de local destinado a café-concierto en favor de don Ismael Sánchez Rivero.

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

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

Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Alburquerque
Alburquerque (Badajoz)****Anuncio 3496/2024***Licencia para apertura de local destinado a "café-concierto"***APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por parte de don Jonatán Expósito Vinagre, se ha solicitado de este Excmo. Ayuntamiento la concesión de licencia de apertura de local destinado a "café-concierto" a desarrollar en local ubicado en las instalaciones sitas en la calle Antonio Cuéllar, n.º 3 del término municipal de Alburquerque.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de la Junta de Extremadura, Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, anexo III, grupo, IV, epígrafe, 4.9 d).

Que de acuerdo con el Decreto 66/2022, de 8 de junio, por el que se establece el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos en que aquellos se desarrollan de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con el artículo 9, del catálogo de establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos aparece regulado en puntos 37, 38 y 40.

Que, de acuerdo con el Nomenclátor de la disposición adicional primera, aparece en los siguientes:

EPU46 Café-conciertos.

Pongo en conocimiento de ese Ayuntamiento en relación al establecimiento que se ubica en la calle Antonio Cuéllar, n.º 3 del término municipal de Alburquerque, que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de local destinado a café-concierto en favor de don Jonatán Expósito Vinagre.

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

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

Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Almendral
Almendral (Badajoz)****Anuncio 4155/2024***Modificación de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal***MODIFICACIÓN BASES CONVOCATORIA**

Por la presente se hace público que con fecha 26 de agosto de 2024, se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almendral resolución por la que se modifican las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Almendral, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de

concurso-oposición publicadas en el BOP número 239 de fecha 19 de diciembre de 2022, y se aprueba el Texto Refundido en el que se integra la modificación aprobada con el siguiente tenor literal:

TEXTO REFUNDIDO DE BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRAL, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de las bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura del siguiente puesto:

- Un/a Maestro/a de Obras.

Con el carácter de personal fijo con jornada laboral completa incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso-oposición, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022, fue aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 93 de 17 de mayo de 2022.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características de los puestos.

1. Maestro/a de Obras Municipales, 1 vacante.

- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada de trabajo: Completa.
- Sistema selección: Concurso-oposición.
- Retribuciones: Salario según convenio de la Construcción Provincia de Badajoz.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Almendral.

En particular:

Dirección y supervisión del personal en la ejecución de los trabajos.

Dirección, organización y realización de las actividades de montaje y desmontaje, con el fin de facilitar el desarrollo de los trabajos.

Realización de trabajos con equipos y herramientas según las instrucciones recibidas.

Manejo de equipos de trabajo empleados para la manipulación, transporte y acopio de cargas.

Manejo de tractor y accesorio brazo-desbrozadora.

Control y limpieza de vías públicas.

Gestión y mantenimiento de vías públicas e infraestructura. Conservación, reparación y limpieza de calles.

Control, mantenimiento e inspección de servicios públicos.

Control, mantenimiento, tratamiento y fumigación de parques, jardines y zonas verdes.

Control, mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y maquinaria municipal.

Trabajos de mantenimiento de maquinaria e instalaciones municipales.

Recogida de información sobre incidencias en vías e instalaciones públicas.

Coordinación de personas de apoyo puntual a tareas de mantenimiento.

Otras tareas de apoyo general al Ayuntamiento.

Otras funciones directamente relacionadas con el área que le puedan ser encomendadas por su superior jerárquico.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

2. Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del carné de conducir, clase B.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Almendral, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles (20), a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Almendral, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico "administracion@almendral.es", teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de 10 días hábiles (10), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos

que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por 5 miembros: 1 Presidente y 4 vocales, actuando uno de ellos de Secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a, o sus sustitutos.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre, constando de 2 fases. La fase oposición consistirá en la realización de una prueba práctica, consistente en 2 ejercicios, obligatorias y eliminatorias para los aspirantes, que tendrá por objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto a cubrir, mientras que la fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, de acuerdo al baremo consignado en la presente convocatoria.

La puntuación máxima alcanzable será de 60 puntos en la fase de oposición y de 40 puntos en la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "P", según la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba práctica consistente en el desarrollo práctico de una actuación constructiva y/o edificatoria y/o sus correspondientes replanteos propuesta por el Tribunal. Se valorará la técnica y destreza edificatoria y constructiva empleada, el manejo de herramientas y materiales y otros elementos, y el proceso para llevarla a efecto, así como el resultado obtenido. El primer ejercicio, que tendrá una duración máxima de 30 minutos, se calificará de 0 a 40 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba práctica consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar de acuerdo con el temario anexo II a estas bases.

El segundo ejercicio, que tendrá una duración máxima de 40 minutos, se calificará de 0 a 20 puntos.

La realización de las pruebas de aptitud se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

FASE DE CONCURSO:

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos/as en la citada fase de oposición.

La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

1. Servicios prestados (36 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante (Ayuntamiento de Almendral), ocupando un puesto de trabajo correspondiente a Maestro de obras se otorgarán 0,90 puntos, y 0,70 puntos por cada mes trabajado como oficial primera en esta administración, hasta un máximo de 36 puntos.

1.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas como Oficial de Primera de la Construcción o Maestro de Obras, se otorgarán 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 25 puntos.

1.3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier empresa o entidades privadas dedicadas a la construcción en plazas de Oficial de Primera de la Construcción o Maestro de Obras, se otorgarán 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 25 puntos.

Los méritos profesionales se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acompañado de certificados o informes o contrato de trabajo formalizado con la administración o empresa privada contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almendral serán comprobados de oficio por el mismo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

2. Otros méritos (14 puntos máximo):

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Formación académica/competencial recibida: (Hasta un máximo de 10 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas directamente relacionadas con la plaza, a razón de 5,00 puntos por titulación/competencia, sin poder exceder de 10,00 puntos.

2.2.- Por participación en actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas o privadas, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, así como con el temario anexo II de estas bases, y hasta un máximo de 5 puntos en total:

- De 5 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De más de 10 hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De más de 20 hasta 50 horas: 0,30 puntos.
- De más de 50 horas: 0,50 puntos.

2.3.- Disponer de la tarjeta profesional de la construcción actualizada (10 puntos).

La justificación del apartado de formación y TPC será mediante copia compulsada del título, diploma o certificado, de la realización del mismo, y/o permisos, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la administración, informe o contrato de trabajo y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se puntuará

una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 40 puntos.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que posea mayor puntuación en la fase de concurso.

De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la fase de oposición y de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Al haberse convocado una plaza, el único aprobado será aquel que haya obtenido la mayor puntuación.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de 3 días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendral, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar la plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará en el Ayuntamiento de Almendral, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsación.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Décimo primera.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almendral informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Almendral cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Almendral directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Almendral para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	NIF:
Denominación del puesto:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Notificación postal

Dirección:			
Código postal:		Municipio:	Provincia:
Teléfono:		Móvil:	Fax:
			Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de:

- Una plaza de Maestro de Obras, con carácter fijo a jornada completa (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

-

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Almendral.
-------------	----------------------------

Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almendral.

ANEXO II

(TEMARIO)

Tema 1.- Herramientas, útiles, materiales y maquinaria para la construcción. Previsiones y compra. Mantenimiento y conservación.

Tema 2.- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes.

Tema 3.- Paredes y muros. Construcción y tipos. Muros de mampostería. Aparejos. Clases.

Tema 4.- Mortero y sus aplicaciones. Ejecución de morteros. Características.

Tema 5.- Fábrica de ladrillo: Tabiquero, tabicón. Pies: Procedimiento y forma de colocación.

Tema 6.- Revestimientos: Guarnecidos, revoques, enlucidos, estucos.

Tema 7.- Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 8.- Hormigones: Dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 9.- Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento. Edificaciones de estructuras metálicas: Sistemas de enlace de sus piezas.

Tema 10.- Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.

Tema 11.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 12.- El yeso: Ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 13.- Cubiertas y tejados: Clases y formas de ejecución.

Tema 14.- Aislamiento, protección contra humedades y corrección, revestimientos refractarios.

Tema 15.- Nociones de topografía: Replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos, uso del nivel de obras y niveletas, nivelación por punto medio, nivelación por puntos extremos. Medición de superficies. Áreas y volúmenes.

Tema 16.- Lectura de planos: Conocimientos de interpretación de plantas, alzados y secciones. Ideas generales sobre croquización. Escalas y simbología.

Tema 17.- Instalaciones de Alcantarillado Público, Abastecimiento de agua potable y Alumbrado Público. Redes exteriores. Canalizaciones para servicios eléctricos, telefónicos y de gas. Elementos auxiliares. Instalaciones generales en los edificios: Redes de interiores de alimentación y desagüe.

Tema 18.- Organización del trabajo y coordinación entre las distintas especialidades profesionales en la construcción. La señalización de obras en viales públicos. Planificación, control y seguimiento de obras. Grupos de trabajo y trabajo en equipo.

Tema 19.- Características generales del subsuelo: Excavaciones, acodalamientos y entibados en desmontajes, zanjas y pozos. Movimientos de tierras. Desmontes, excavaciones, maquinaria y esponjamiento.

Tema 20.- Cimientos: Clases de cimientos, materiales, entibaciones, condiciones que debe reunir un buen cimiento, relleno. Forma y precauciones a tomar. Hormigones y aceros. Clases, resistencias y usos de los mismos, puesta en obra. Forjados. Pilares. Armaduras.

Tema 21.- Trabajos complementarios de albañilería. Trabajos en obras de electricidad y fontanería: Materiales y herramientas. Pintura.

Tema 22.- Mantenimiento general de un edificio. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.

Tema 23.- Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios. Reparaciones más frecuentes: Desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 24.- Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras. Alineaciones.

Tema 25.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 26.- Patologías en la construcción. Grietas y fisuras, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.

Tema 27.- Informes sobre ejecución de obras en vías públicas a efectos de devolución de fianzas depositadas. Vigilancia de infraestructuras municipales.

Tema 28.- Elaboración de un presupuesto de obra nueva.

Tema 29.- Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escaleras. Escaleras: Tipos, materiales, barandillas, pasamanos.

Tema 30.- Seguridad y salud laboral. Obras en construcción. Riesgos y medidas preventivas. Equipos de seguridad colectiva y personales. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos.

Tema 31.- Primeros auxilios: Conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

Tema 32.- La normativa urbanística del Ayuntamiento de Almendral.

Tema 33.- Conocimiento del Callejero de Almendral. Conocimiento del medio físico, urbano y natural, infraestructuras y vías de comunicación de Almendral.

Tema 34.- El Ayuntamiento de Almendral: Competencias. Organización y Funcionamiento.

Tema 35.- La Construcción en el municipio de Almendral. Características, cualidades. Sistemas de Construcción Pública en Almendral. Proyectos de construcción pública en la localidad.

Igualmente a continuación se anuncia de la parte dispositiva de la resolución de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2024, en la que se resuelve:

Primero: Aprobar la siguiente modificación de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Almendral, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso-oposición, quedando inalterada el resto. Se indica a continuación las bases con el texto modificado, el anexo I de modelo de solicitud también modificado y el anexo II que forma parte de las bases modificadas y que incorpora un temario:

<<<Segunda.- Características de los puestos.

1. Maestro/a de Obras Municipales, 1 vacante.

- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada de trabajo: Completa.
- Sistema selección: Concurso-oposición.
- Retribuciones: Salario mínimo interprofesional.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Almendral.

En particular:

Dirección y supervisión del personal en la ejecución de los trabajos.

Dirección, organización y realización de las actividades de montaje y desmontaje, con el fin de facilitar el desarrollo de los trabajos.

Realización de trabajos con equipos y herramientas según las instrucciones recibidas.

Manejo de equipos de trabajo empleados para la manipulación, transporte y acopio de cargas.

Manejo de tractor y accesorio brazo-desbrozadora.

Control y limpieza de vías públicas.

Gestión y mantenimiento de vías públicas e infraestructura. Conservación, reparación y limpieza de calles.

Control, mantenimiento e inspección de servicios públicos.

Control, mantenimiento, tratamiento y fumigación de parques, jardines y zonas verdes.

Control, mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y maquinaria municipal.

Trabajos de mantenimiento de maquinaria e instalaciones municipales.

Recogida de información sobre incidencias en vías e instalaciones públicas.

Coordinación de personas de apoyo puntual a tareas de mantenimiento.

Otras tareas de apoyo general al Ayuntamiento.

Otras funciones directamente relacionadas con el área que le puedan ser encomendadas por su superior jerárquico.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

2. Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del carné de conducir, clase B.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de

solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Almendral, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles (20), a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Almendral, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico "administracion@almendral.es", teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Séptima.- Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre, constando de 2 fases. La fase oposición consistirá en la realización de una prueba práctica, consistente en 2 ejercicios, obligatorias y eliminatorias para los aspirantes, que tendrá por objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto a cubrir, mientras que la fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos, de acuerdo al baremo consignado en la presente convocatoria.

La puntuación máxima alcanzable será de 60 puntos en la fase de oposición y de 40 puntos en la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "P", según la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba práctica consistente en el desarrollo práctico de una actuación constructiva y/o edificatoria y/o sus correspondientes replanteos propuesta por el Tribunal. Se valorará la técnica y destreza edificatoria y constructiva empleada, el manejo de herramientas y materiales y otros elementos, y el proceso para llevarla a efecto, así como el resultado obtenido. El primer ejercicio, que tendrá una duración máxima de 30 minutos, se calificará de 0 a 40 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba práctica consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar de acuerdo con el temario anexo II a estas bases.

El segundo ejercicio, que tendrá una duración máxima de 40 minutos, se calificará de 0 a 20 puntos.

La realización de las pruebas de aptitud se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

FASE DE CONCURSO:

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos/as en la citada fase de oposición.

La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

1. Servicios prestados (36 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante (Ayuntamiento de Almendral), ocupando un puesto de trabajo correspondiente a Maestro de Obras se otorgarán 0,90 puntos, y 0,70 puntos por cada mes trabajado como oficial primera en esta administración, hasta un máximo de 36 puntos.

1.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas como Oficial de Primera de la Construcción o Maestro de Obras, se otorgarán 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 25 puntos.

1.3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier empresa o entidades privadas dedicadas a la construcción en plazas de Oficial de Primera de la Construcción o Maestro de Obras, se otorgarán 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 25 puntos.

Los méritos profesionales se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acompañado de certificados o informes o contrato de trabajo formalizado con la administración o empresa privada contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almendral serán comprobados de oficio por el mismo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

2. Otros méritos (14 puntos máximo):

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos solo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Formación académica/competencial recibida: (Hasta un máximo de 10 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas directamente relacionadas con la plaza, a razón de 5,00 puntos por titulación/competencia, sin poder exceder de 10,00 puntos.

2.2.- Por participación en actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas o privadas, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, así como con el temario anexo II de estas bases, y hasta un máximo de 5 puntos en total:

- De 5 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De más de 10 hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De más de 20 hasta 50 horas: 0,30 puntos.
- De más de 50 horas: 0,50 puntos.

2.3.- Disponer de la tarjeta profesional de la construcción actualizada (10 puntos).

La justificación del apartado de formación y TPC será mediante copia compulsada del título, diploma o certificado, de la realización del mismo, y/o permisos, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la administración, informe o contrato de trabajo y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 40 puntos.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que posea mayor puntuación en la fase de concurso.

De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la fase de oposición y de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Al haberse convocado una plaza, el único aprobado será aquel que haya obtenido la mayor puntuación.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de 3 días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendral, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar la plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará en el Ayuntamiento de Almendral, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	NIF:
Denominación del puesto:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección:			
Código postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Correo electrónico:

--	--	--	--

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de:

- Una plaza de Maestro de Obras, con carácter fijo a jornada completa (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

-

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Almendral.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almendral.

ANEXO II

(TEMARIO)

Tema 1.- Herramientas, útiles, materiales y maquinaria para la construcción. Previsiones y compra. Mantenimiento y conservación.

Tema 2.- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes.

Tema 3.- Paredes y muros. Construcción y tipos. Muros de mampostería. Aparejos. Clases.

Tema 4.- Mortero y sus aplicaciones. Ejecución de morteros. Características.

Tema 5.- Fábrica de ladrillo: Tabiquero, tabicón. Pies: Procedimiento y forma de colocación.

Tema 6.- Revestimientos: Guarnechos, revoques, enlucidos, estucos.

Tema 7.- Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 8.- Hormigones: Dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 9.- Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento. Edificaciones de estructuras metálicas: Sistemas de enlace de sus piezas.

Tema 10.- Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.

Tema 11.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 12.- El yeso: Ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 13.- Cubiertas y tejados: Clases y formas de ejecución.

Tema 14.- Aislamiento, protección contra humedades y corrección, revestimientos refractarios.

Tema 15.- Nociones de topografía: Replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos, uso del nivel de obras y niveletas, nivelación por punto medio, nivelación por puntos extremos. Medición de superficies. Áreas y volúmenes.

Tema 16.- Lectura de planos: Conocimientos de interpretación de plantas, alzados y secciones. Ideas generales sobre croquización. Escalas y simbología.

Tema 17.- Instalaciones de Alcantarillado Público, Abastecimiento de agua potable y Alumbrado Público. Redes exteriores. Canalizaciones para servicios eléctricos, telefónicos y de gas. Elementos auxiliares. Instalaciones generales en los edificios: Redes de interiores de alimentación y desagüe.

Tema 18.- Organización del trabajo y coordinación entre las distintas especialidades profesionales en la construcción. La señalización de obras en viales públicos. Planificación, control y seguimiento de obras. Grupos de trabajo y trabajo en equipo.

Tema 19.- Características generales del subsuelo: Excavaciones, acodalamientos y entibados en desmontajes, zanjas y pozos. Movimientos de tierras. Desmontes, excavaciones, maquinaria y esponjamiento.

Tema 20.- Cimientos: Clases de cimientos, materiales, entibaciones, condiciones que debe reunir un buen cimiento, relleno. Forma y precauciones a tomar. Hormigones y aceros. Clases, resistencias y usos de los mismos, puesta en obra. Forjados. Pilares. Armaduras.

Tema 21.- Trabajos complementarios de albañilería. Trabajos en obras de electricidad y fontanería: Materiales y herramientas. Pintura.

Tema 22.- Mantenimiento general de un edificio. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.

Tema 23.- Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios. Reparaciones más frecuentes: Desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 24.- Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras. Alineaciones.

Tema 25.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 26.- Patologías en la construcción. Grietas y fisuras, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.

Tema 27.- Informes sobre ejecución de obras en vías públicas a efectos de devolución de fianzas depositadas. Vigilancia de infraestructuras municipales.

Tema 28.- Elaboración de un presupuesto de obra nueva.

Tema 29.- Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escaleras. Escaleras: Tipos, materiales, barandillas, pasamanos.

Tema 30.- Seguridad y salud laboral. Obras en construcción. Riesgos y medidas preventivas. Equipos de seguridad colectiva y personales. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos.

Tema 31.- Primeros auxilios: Conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

Tema 32.- La normativa urbanística del Ayuntamiento de Almendral.

Tema 33.- Conocimiento del Callejero de Almendral. Conocimiento del medio físico, urbano y natural, infraestructuras y vías de comunicación de Almendral.

Tema 34.- El Ayuntamiento de Almendral: Competencias. Organización y Funcionamiento.

Tema 35.- La construcción en el municipio de Almendral. Características, cualidades. Sistemas de Construcción Pública en Almendral. Proyectos de construcción pública en la localidad>>>.

Segundo: Aprobar el Texto Refundido de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Almendral, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso-oposición, que se adjunta como anexo.

Tercero: Publicar anuncio en el BOP.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde del Ayuntamiento de Almendral, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.- El Secretario-Interventor accidental, José Vicente Gamero Cebrián.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)

Anuncio 4151/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las convocatorias para cubrir varias plazas, mediante el sistema de concurso

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LAS CONVOCATORIAS PARA CUBRIR VARIAS PLAZAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE SAN SERVÁN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición, de varias plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.

Vistas las bases aprobadas junto con las convocatorias, publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» número 247, de 30 de diciembre de 2022; y número 31 de 27 de enero de 2023.

Considerando que se insertó el correspondiente anuncio en el «Diario Oficial de Extremadura» número 139, de 20 de julio de 2023.

Visto el anuncio publicado en el BOE número 208 de fecha 31 de agosto de 2023, por el que se inició el plazo para presentación de solicitudes.

Siendo que el plazo finalizó el día 29 de septiembre de 2023 y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

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

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022				
Número	DNI	Aspirantes	Admitido	Excluido
1		Trabajador Social / Ayuda a Domicilio		
	588	Benítez Rodríguez, Isabel	X	
	269	Carreras Teruel, Elvira	X	

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022				
Número	DNI	Aspirantes	Admitido	Excluido
	218	Fernández Escribano, Rafael		3
	070	Martínez Ramos, Mercedes		3
	542	Ordóñez Taberner, Ana María	X	
2	Trabajador Social / Atención Básica			
	269	Carreras Teruel, Elvira	X	
	218	Fernández Escribano, Rafael		3
	743	Guisado González, Alba	X	
	070	Martínez Ramos, Mercedes		3
	542	Ordóñez Taberner, Ana María	X	
	042	Santiago Rojas, María Avelina	X	
3	Trabajador Social / Prestaciones Sociales			
	269	Carreras Teruel, Elvira	X	
	218	Fernández Escribano, Rafael		3
	781	García Cadaval, María Coronada	X	
	070	Martínez Ramos, Mercedes		3
	035	Moreno Prieto, Isabel María	X	
	542	Ordóñez Taberner, Ana María	X	
4	Educador Escuela Infantil / Postnatal o Lactante			
	788	Becerra Ramos, Juana	X	
	998	Gallardo Lapie, María Antonia	X	
	973	Gómez Álvarez, Esther	X	
	666	Leal Hernández, Inmaculada	X	
	069	Lorenzo Cordero, María José	X	
	161	Martínez López, Noemí		3
5	Educador Escuela Infantil / Responsable Coordinador			
	999	Barriga Martínez, María Ángeles	X	
	788	Becerra Ramos, Juana	X	
	998	Gallardo Lapie, María Antonia	X	
	973	Gómez Álvarez, Esther	X	
	632	Gragera Suárez, Luis	X	
	666	Leal Hernández, Inmaculada	X	
	069	Lorenzo Cordero, María José	X	
	161	Martínez López, Noemí		3
	930	Morato Picado, Tamara	X	
	691	Villalobos Macías, Vanesa		3
6	Educador Infantil / Responsable de Administración			
	788	Becerra Ramos, Juana	X	
	073	Carnerero Pizarro, Daniel		3
	998	Gallardo Lapie, María Antonia	X	
	973	Gómez Álvarez, Esther	X	
	596	Gómez Zazo, María Luisa	X	
	632	Gragera Suárez, Luis	X	
	666	Leal Hernández, Inmaculada	X	
	161	Martínez López, Noemí		3
	930	Morato Picado, Tamara	X	
	789	Suárez Villena, María Dolores	X	

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022				
Número	DNI	Aspirantes	Admitido	Excluido
	691	Villalobos Macías, Vanesa		3
7	Educador Infantil			
	195	Barrena Ordóñez, Antonia	X	
	788	Becerra Ramos, Juana	X	
	998	Gallardo Lapie, María Antonia	X	
	973	Gómez Álvarez, Esther	X	
	596	Gómez Zazo, María Luisa	X	
	632	Gragera Suárez, Luis	X	
	161	Martínez López, Noemí		3
	908	Palomares Lozano, Cristina		3
	930	Morato Picado, Tamara	X	
	691	Villalobos Macías, Vanesa		3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1.	No aporta modelo oficial de solicitud
2.	No aporta titulación, inferior a la requerida o incompleta
3.	No aporta vida laboral/certif. servicios prestados o equivalente
4.	Solicitud presentada fuera de plazo

Segundo. Otorgar a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Corporación, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.

Tercero. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal; habilitando el mismo plazo de 10 días hábiles para la presentación de méritos adicionales o complementarios para que sean tenidos en cuenta en la valoración.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)**

Anuncio 4152/2024

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, número 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por decreto número 2024/728, de fecha 23 de agosto, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en doña Lorena Moruno Gutiérrez, Concejala de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre A.G.M. y E.M.P.B. el día 24 de agosto de 2024.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3411/2024

Exposición pública de comunicación previa con proyecto técnico para reforma de "cafetería bar" con cocina

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de veinte días, la comunicación previa con proyecto técnico, para reforma de "cafetería bar" con cocina, en calle Juan Solano de Figueroa, número 2, barriada de San Roque de Badajoz, presentado por don Aiyun Chen, para que se incorporen las exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación que se estimen convenientes.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Teniente de Alcalde primero.

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

Anuncio 4139/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 18/2024 bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
920	130.00	Retribuciones personal laboral fijo	3.800,00 €
Total:			3.800,00 €

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del presupuesto corriente, en los siguientes términos:

- Altas en conceptos de ingresos.

Aplicación: económica			Descripción	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.		
	311		Ingresos pisos tutelados	3.800,00 €
Total ingresos:				3.800,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 4168/2024

Delegación de funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde

Constituida en su despacho doña Dolores María Enrique Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, ante el Sr. Secretario actual., don Serafín Martín Puerto, dicta el siguiente decreto:

Resultando que, durante los días comprendidos entre el 30 de agosto de 2024 y el 8 de septiembre de 2024, ambos inclusive, voy a estar ausente de la localidad debido al disfrute del periodo vacacional.

DECRETO:

Delegar expresamente la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el primer Teniente de Alcalde, don Juan Antonio Gajardo Fernández, durante el periodo comprendido entre el 30 de agosto de 2024 y el 8 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

Este decreto surtirá efectos desde el día siguiente a su fecha, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello en cumplimiento de los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores María Enrique Jiménez.- Ante mi, el Secretario actual., Serafín Martín Puerto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Feria
Feria (Badajoz)
Anuncio 4169/2024

Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de fecha 18 de junio de 2024, por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio, cuyo texto íntegro de hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Decreto 12/1997, de 21 de enero, de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal, considera como una de las prestaciones básicas la ayuda a domicilio, estableciendo en los artículos 2 y 3 del mismo que su gestión es competencia de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de los Servicios Sociales de Base.

La evolución del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Feria y la necesidad de hacer extensivo este servicio a toda la población que sea susceptible de recibirlo, hace necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.

Primero. Objeto del Reglamento.

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, en adelante SAD, en el municipio de Feria.

Segundo. Concepto.

Según Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación, la prestación del SAD tiene por objeto prestar, en el propio domicilio del ciudadano, diversas atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, a las personas y a las familias que lo necesiten por no poder realizar sus actividades habituales, debido a situaciones de especial necesidad.

Tercero. Objetivos generales.

Son objetivos generales del servicio:

1. Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades de autonomía.
2. Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
3. Posibilitar la integración en el medio de convivencia habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.
4. Potenciar alternativas al ingreso en centros o establecimientos residenciales.
5. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

Cuarto. Objetivos específicos.

Son objetivos específicos del servicio:

- a) Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.
- b) Apoyar a los usuarios en aquellas tareas cotidianas que estos no pueden realizar por sí mismos, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.

- c) Complementar la labor de la familia cuando esta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de la persona.
- d) Permitir el mantenimiento del usuario en su entorno doméstico, afectivo y social.
- e) Evitar o retrasar el ingreso en instituciones de las personas que no lo deseen, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.
- f) Potenciar la seguridad, la autonomía y las relaciones sociales de los usuarios.

Quinto. Características.

- a) No es un servicio de atención permanente, como tampoco, en ningún caso, suplantaría la responsabilidad familiar o de otras instituciones.
- b) El servicio se presta, atendiendo a criterios de necesidad, según la valoración de cada situación, estableciéndose un criterio de prioridades.
- c) Las prestaciones tendrán un carácter, no solo asistencial, sino también educativo y, por tanto, de prevención.
- d) Es un servicio prestado por profesionales cualificados, que trabajan dentro de un programa propiciado institucionalmente.

Sexto. Beneficiarios.

Serán beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio a través de los Servicios Sociales de Atención Social Básica (en adelante SSASB) las personas que tengan vecindad administrativa en Feria y se encuentren en una situación de vulnerabilidad social. A estos efectos se entenderá por vulnerabilidad social la situación en la que se encuentra una persona que por razones coyunturales o permanentes tiene limitaciones para realizar actividades de la vida diaria que le dificultan su autonomía hasta que recupere su autonomía o se le reconozca algún grado de dependencia conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

El SAD sólo atenderá al solicitante de la prestación, en ningún caso al resto de familiares que convivan con el solicitante.

Séptimo. Contenido de la prestación de ayuda a domicilio.

A) Atenciones de carácter personal.

Se definen como actuaciones de carácter personal aquellas actividades y tareas de apoyo a la persona usuaria del servicio, destinadas a la realización de las actividades básicas de la vida diaria, a promover o mantener su autonomía personal y a fomentar hábitos adecuados.

a) Tareas relacionadas con la higiene personal:

- 1.ª. El apoyo o el aseo y cuidado personales con el objeto de mantener una correcta higiene personal. Se exceptúa el corte de uñas en personas diabéticas o que se encuentren tratadas con anticoagulantes.
- 2.ª. La ayuda en el vestir.
- 3.ª. La planificación y educación en hábitos de higiene.

b) Tareas relacionadas con la alimentación:

- 1.ª. El control del régimen alimentario en la educación sobre hábitos alimenticios.
- 2.ª. La ayuda para alimentarse, en caso necesario, exceptuando la nutrición parenteral o a través de sonda nasogástrica.

c) Tareas relacionadas con la movilidad:

- 1.ª. El apoyo al traslado y movilidad dentro del hogar.
- 2.ª. La asistencia para levantarse y acostarse.
- 3.ª. El apoyo para cambios posturales y movilizaciones.

d) Tareas relacionadas con cuidados especiales:

- 1.ª. La observación del estado de salud para la detección y comunicación a los servicios sanitarios de cualquier cambio significativo en la misma.
- 2.ª. El apoyo en situaciones de incontinencia.
- 3.ª. La orientación tempo-espacial.
- 4.ª. El fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

e) Tareas relativas a actuaciones fuera del domicilio:

- 1.ª. El acompañamiento fuera del hogar para favorecer la participación del usuario en actividades de carácter educativo, terapéutico y/o social.
- 2.ª. El apoyo y/o acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria, social y administrativos.

La realización de cualquiera de estas actividades fuera del domicilio será notificada de manera previa al Trabajador Social. Se realizarán y ejecutarán dentro del horario del personal asignado al servicio y en ningún caso podrán suponer un incremento de la asignación horaria de la persona usuaria del mismo.

B) Atenciones de carácter doméstico.

Se definen como actuaciones de carácter doméstico aquellas actividades y tareas que se realizan de manera cotidiana en el hogar y que van dirigidas al cuidado del domicilio y los enseres existentes en el mismo para facilitar la autonomía personal.

a) Tareas relacionadas con la provisión de productos de alimentación de la persona usuaria:

- 1.ª. Compra de alimentos y otros productos de uso común con cargo a la persona usuaria.
- 2.ª. Preparación de alimentos.

b) Tareas relacionadas con el vestido de la persona usuaria:

- 1.ª. Lavado, planchado y ordenación de ropa.
- 2.ª. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c) Tareas relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- 1.ª. Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de las estancias de la vivienda que sean utilizadas por la persona usuaria del servicio.

2.^a. Mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal utilizados por la persona usuaria del servicio.

3.^a. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, podrán incluirse en la prestación otro tipo de tareas de carácter doméstico que se consideren necesarias o ampliar el elenco de las enunciadas en función de las características del servicio a prestar, siempre que se den las características oportunas y debidamente valoradas por el Trabajador Social.

Quedarán excluidas de estas prestaciones:

- Todas aquellas tareas que no sean cometido de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio y, especialmente, las funciones o tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma como: La realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, curar úlceras por presión o cualquier otro de similar naturaleza.
- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Limpieza de patios/huertos, desvanes, cocheras, puertas de la calle u otras dependencias externas de la casa.
- Limpieza de habitaciones que no se utilizan o pertenezcan a personas autónomas que convivan con el usuario del servicio.
- Blanquear o pintar la vivienda.
- Hacer limpiezas generales o en profundidad de la vivienda.
- Trasladar en vehículos propios a los beneficiarios a no ser que sea una urgencia y/o deber inexcusable. Todo traslado por estos motivos anteriormente citados, contará con el conocimiento previo y la autorización del Trabajador Social de los SSASB.

Octavo. Documentación a presentar.

- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante.
- En el caso de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad.
- Solicitud debidamente firmada, según modelo facilitado por los SSASB (anexo I).
- Informe médico, según modelo facilitado en el SSASB, que figura en el anexo.
- Normas generales del servicio debidamente firmadas, que se encuentran en el anexo II (con carácter obligatorio).
- Certificados de ingresos, aportando certificados de la/s pensión/es expedidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, certificados de desempleo expedidos por el Servicio Público de Empleo, fotocopias de nóminas o cualquier otro documento que pueda acreditar los ingresos de los miembros de la unidad familiar.
- Documento acreditativo de haber solicitado la valoración de situación de dependencia, según Ley 39/2006, de 14 de diciembre, mediante fotocopia de la solicitud registrada o, en caso de no haber solicitado dicha valoración, realizar el trámite necesario, para lo que contará con el apoyo y la orientación del SSASB.
- Fotocopia de la resolución de grado y, en su caso, prestaciones reconocidas por la Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre. Cuando no se haya obtenido dicha resolución en el momento de la solicitud, deberá aportarse cuando así fuera reconocido por la administración competente, actualmente, el SEPAD (Servicio de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia). En el caso en que el usuario autorice en la solicitud del SAD,

estos datos serán recogidos de oficio por el Trabajador Social a través del acceso de ésta a la aplicación informática (Sistema de información de dependencia de Extremadura).

- Documento en el que figure el número de cuenta en el que la persona desee que se apliquen los cargos que provengan del SAD.
- Otros, que se consideren necesarios para valoración del expediente.

La presentación de estos documentos tendrá carácter obligatorio; la falta y/o falsedad de alguno de ellos supondrá la exclusión de la solicitud.

El SAD será gestionado a través de los medios propios del Ayuntamiento de Feria y financiado mediante la modalidad de copago entre el Ayuntamiento y los usuarios.

Noveno. Horarios de atención.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio diurno, con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario, que se prestará todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos y festivos, y días no laborables que determine el calendario laboral del Ayuntamiento de Feria para su personal.

Los horarios de atención establecidos, tanto los días como las horas, no tendrán carácter definitivo, encontrándose sujetos a modificaciones en función de las necesidades del servicio, las cuales serán notificadas al beneficiario y al resto de las personas implicadas en la prestación del mismo. La atención se realizará dentro del horario de 9:00 a 14:00 horas y/o aquel estipulado por el Ayuntamiento de Feria.

Décimo. Intensidad.

La intensidad del servicio de ayuda a domicilio es el número de horas de atención mensual destinadas al mismo.

El tiempo de atención máximo por beneficiario, de forma general, no excederá de cinco horas semanales (una hora al día), estableciéndose el servicio entre dos o más días a la semana; el tiempo de atención máximo no podrá exceder de 20 horas al mes.

En las atenciones exclusivamente de carácter doméstico, el tiempo máximo de prestación no excederá las 2 horas semanales.

Undécimo. Procedimiento.

El procedimiento se iniciará, por regla general, a instancias de la persona interesada, mediante la presentación de la oportuna solicitud en los SSASB, según el modelo que se establezca en cada caso. Le será facilitado en las instalaciones donde se ubica el Trabajador Social, debiendo de acompañar ésta de la documentación referida en el apartado sexto. La solicitud irá firmada por la persona interesada o su representante legal y en la misma se indicará el tipo de servicio o servicios que se solicitan.

El procedimiento se iniciará, de forma excepcional, de oficio, a solicitud del Trabajador Social correspondiente, cuando las necesidades y/o circunstancias del caso, así lo hagan conveniente.

En caso de no presentarse la documentación referida en el artículo o de ser defectuosa la presentada, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su notificación, presente la documentación o subsane la falta correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo así en el plazo mencionado se le tendrá por desistida de su solicitud, mediante resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el servicio lo soliciten dos o más personas de la misma unidad familiar de convivencia, se procederá a la acumulación de expedientes. En caso de extinguirse la prestación para cualquiera de ellas, esta podrá continuar para las restantes personas beneficiarias en tanto sigan reuniendo las condiciones y requisitos que motivaron su concesión aplicando para ello, de nuevo, el baremo establecido, esta vez, considerando la situación con sus nuevas características.

El Trabajador Social del SSASB aplicará el baremo establecido en el procedimiento para el SAD de la Mancomunidad Río Bodión, previa visita al domicilio de la persona interesada, donde se recabará toda la información y datos necesarios a través de una entrevista personal y la documentación que se considere oportuna. Se deberá concluir sobre la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio. En el primer caso, la propuesta técnica incluirá los objetivos, intensidad en horas, las tareas específicas en las que consistirá el servicio.

El SSASB facilitará a todas aquellas personas que carezcan de familiares cercanos los trámites necesarios para la obtención

de la documentación y presentación de la solicitud correspondiente, siempre que la ley lo permita.

Duodécimo. Lista de espera.

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario como beneficiario del mismo, motivado por la limitación presupuestaria que no permita disponer del personal suficiente para atender a todas las solicitudes, u otros motivos suficientemente justificados, se elaborará una lista de espera para cubrir posteriores vacantes.

La lista de espera se elaborará siguiendo el orden de puntuación obtenido por las personas solicitantes tras la aplicación del baremo correspondiente, siendo incorporados a la prestación de ayuda a domicilio a medida que vayan produciéndose bajas entre los actuales beneficiarios.

Decimotercero. Prestación anticipada del servicio en casos excepcionales.

En casos suficientemente justificados, apreciados y valorados por el Trabajador Social, podrá autorizarse la prestación del servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que siga su trámite por el procedimiento ordinario hasta que se dicte la resolución definitiva correspondiente.

Decimocuarto. Financiación del servicio.

El SAD será gestionado a través de los medios propios del Ayuntamiento de Feria y financiado mediante la modalidad de copago entre el Ayuntamiento y los usuarios del servicio, quienes abonarán mensualmente la tasa correspondiente.

Los ingresos por persona se calcularán sumando los de todos los integrantes de la unidad familiar y/o convivencia y dividiéndolos por el número de miembros de la misma. Los solicitantes del SAD están obligados a aportar toda la documentación necesaria a los SSASB del Ayuntamiento para la valoración de la situación económica de la unidad familiar.

Se fija como ingresos máximos para recibir el servicio el prorrateo mensual de dos veces el IPREM anual de 14 pagas por unidad familiar de convivencia.

Decimoquinto. Derechos de los usuarios.

Las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio tienen derecho a:

- a) Ser debidamente atendidas e informadas de las características del servicio por parte del personal técnico municipal y a aceptar voluntariamente el servicio propuesto y el coste del mismo en su caso.
- b) La correcta y diligente prestación del servicio.
- c) Ser tratadas de forma correcta y con el debido respeto a sus ideas, creencias, opiniones y/o gustos por el personal auxiliar del servicio.
- d) La confidencialidad sobre todo cuanto se conozca con ocasión de la tramitación y prestación del servicio.
- e) Ser atendidas en las propuestas de modificación del tipo de servicio y del personal, y a formular quejas y sugerencias.
- f) Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.
- g) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- h) Renunciar al servicio.
- i) Solicitar la suspensión temporal en la prestación del servicio.
- j) Tendrán derecho a reserva de plaza aquellos usuarios del servicio que tengan que ausentarse de su domicilio habitual por motivos médicos o familiares. El periodo máximo sobre el que tendrán derecho a reserva de plaza será de dos meses. Pasado este periodo se perderá el derecho a la prestación del servicio; no obstante, el usuario podrá formular nueva solicitud.

Decimosexto. Deberes de los usuarios.

- a) Satisfacer la tasa establecida para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, según la Ordenanza de tasas en vigor.
- b) Aportar la documentación e información que se requiera en orden a valorar el acceso y la prestación del servicio.
- c) Respetar el horario establecido para la prestación del servicio, permaneciendo siempre en el domicilio durante la prestación del mismo y no tratando de extenderlo indebidamente.
- d) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio o ausencia que impida la prestación del servicio, en caso de no hacerlo, se cobrará la hora de servicio.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación de ayuda a domicilio, y especialmente cuando le sean reconocidas cualesquiera de las prestaciones de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía y Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- f) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el servicio, así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- g) Ser correctos y cordiales en el trato con las personas que prestan el servicio, respetando sus funciones profesionales.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Decimoséptimo. Revisión de los expedientes de solicitud del servicio.

El Ayuntamiento de Feria, a través de la concejalía competente, podrá efectuar las revisiones de oficio de los expedientes que se encuentren tanto en situación de alta como en expectativa de recibir la prestación del servicio, con el objeto de proceder a la actualización de los mismos, pudiendo solicitar la nueva documentación que precise para ello.

El servicio de ayuda a domicilio se concede con carácter anual, no siendo necesaria la renovación del mismo y entendiéndose prorrogado siempre que se mantengan, por parte del usuario, las mismas circunstancias que motivaron su concesión, y mientras exista la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Decimoctavo. Suspensión temporal del servicio.

Son causas de suspensión temporal del servicio las siguientes:

- a) La existencia de indicios razonables de que la persona usuaria está incurso en una causa de extinción del derecho.
- b) La ausencia del domicilio comunicada con suficiente antelación que en cómputo anual no supere los sesenta días al año.
- c) En el caso de hospitalización, enfermedad o convalecencia durante el tiempo necesario hasta la curación o alta.
- d) La modificación temporal de las causas que motivaron la necesidad del servicio. Podrá suspenderse el servicio en tanto persista el cambio de circunstancias causante de la suspensión.
- e) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguna de las obligaciones recogidas.
- f) Cualquier otra causa que dificulte o impida de manera temporal la normal prestación del servicio.
- g) Por falta de dotación presupuestaria.
- h) Por la presencia en el domicilio de algún hijo válido durante menos de un mes (por ejemplo, vacaciones de verano, invierno, etc.).

Decimonoveno. Modificaciones en la prestación del servicio.

El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado, podrá ser modificado en función de las variaciones que se

produzcan en la situación del usuario que dio origen a la concesión inicial.

Vigésimo. Extinción.

Son causas de extinción del servicio de ayuda a domicilio las siguientes:

- a) A petición del interesado o representante legal.
 - b) Por fallecimiento del beneficiario.
 - c) Por ingreso, con carácter definitivo, del usuario en un centro residencial.
 - d) El traslado de más de dos meses a otra comunidad autónoma o la ausencia del domicilio que supere los sesenta días al año en cómputo anual.
 - e) La ocultación o falsedad en los datos que se han tenido en cuenta para la concesión del servicio.
 - f) La obstrucción reiterada y grave de las tareas de los profesionales que intervienen en el servicio.
- El impago de la tasa del servicio por un período superior a dos meses consecutivos o dos acumulados dentro de un período de doce meses.
- h) La falta de respeto o acoso por parte de miembro de la unidad familiar al personal del servicio de ayuda a domicilio.
 - i) Cualesquiera otras que pudieran establecerse reglamentariamente.
 - j) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
 - k) Por imposibilidad material de prestarlo.
 - l) Cuando se rechace el recurso ofertado por la Ley de Dependencia.

Cuando la baja del servicio se produzca por ingreso en un centro residencial, se tendrá en cuenta un posible retorno, por lo que no pasará a baja definitiva hasta transcurrido 1 mes desde que se produzca el hecho.

Se comunicará a los usuarios, la extinción del servicio, en caso de finalización por las causas señaladas en el apartado vigésimo del presente reglamento y/o por imposibilidad material de prestar el mismo.

Tratamiento de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los usuarios quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a completar dicha solicitud, serán tratados por este Servicio Social de Atención Social Básica con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del servicio de ayuda a domicilio. Dichos datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con su finalidad.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Ayuntamiento de Feria.

Disposición transitoria.

El presente reglamento será de aplicación a todas las solicitudes de concesión del servicio de ayuda a domicilio que a la fecha de entrada en vigor no hubieran sido resueltas. Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento tengan concedido el servicio de ayuda a domicilio, también han de regirse por lo establecido en este Reglamento.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

Feria, a fecha de la firma digital.- El Alcalde- Presidente, Marcelo Pérez Perera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 4162/2024
Delegación de funciones de Alcaldía

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA POR AUSENCIA

Por decreto de Alcaldía, de fecha 22 de agosto de 2024, doña María Agustina Rodríguez Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

1.º.- Delegar en doña M.ª Isabel Riviriego Romero, que ostenta la segunda tenencia de Alcaldía la totalidad de las funciones que le corresponden a esta Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia de su titular, que se inicia el día 30 de agosto de 2024 y, que finaliza el día 2 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

2.º.- 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 sean necesarios y que afecten a terceros.

3.º.- 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.

4.º.- La delegación conferida en el presente decreto 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.

5.º.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.º.- Se dará cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que esta celebre, y será notificado.

7.º.- 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.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que por turno de reparto corresponda, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra; de lo que, como Secretario, doy fe.

Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hernán Cortés
Hernán Cortés (Badajoz)
Anuncio 4154/2024

Lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de varias plazas, nombramiento de Tribunal y fecha y hora de evaluación de solicitudes

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS, NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL Y FECHA Y HORA DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

Se pone en general conocimiento que la Alcaldía pedánea de este Ayuntamiento, con fecha 23 de agosto de 2024, ha adoptado la siguiente resolución:

«Expirado el plazo de presentación de reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General y una plaza de Monitor/a Deportivo/a, por el procedimiento de sistema de concurso libre de méritos, y en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 16 de mayo de 2024, sin que se haya producido reclamación ni observación alguna, en uso de las facultades que otorgan a esta Alcaldía pedánea el artículo 80 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en relación con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en cumplimiento del apartado 9 de las bases de convocatoria publicadas en dicho boletín con fecha 27 de diciembre de 2022, que señala:

A.- Que las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas.

B.- Que en el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal el nombramiento del Tribunal y la fecha y lugar de la valoración.

RESUELVO:

1.- Entender aprobada definitivamente la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos publicada en el BOP número 129, de 8 de julio de 2024.

2.- Nombrar Tribunal Calificador a las personas que se indican y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal su composición y la fecha y lugar de la valoración.

Presidencia:

Titular: Doña María Ester Díaz García.
Suplente: Don José Antonio Manzano Gil.

Vocal 1:

Titular: Don Alejandro Hidalgo Rodríguez.
Suplente: Doña Eva María González Gómez.

Vocal 2:

Titular: Doña Trinidad Cano Plaza.

Suplente: Don Diego Jesús Díaz García.

Vocal 3:

Titular: Don José Francisco Valle Santos.
Suplente: Doña Azucena Tardío Ramírez.

Secretaría:

Titular: Don Francisco Jesús Rozano Alba.
Suplente: Don Antonio Ruiz Cano.

3.- Fecha y hora de valoración: 10 de septiembre de 2024, a las 12:30 horas, en primera convocatoria, y a las 14:15 en segunda. Dadas las actuales fechas estivales y la dificultad de coordinar a los miembros del Tribunal, todos ellos empleados públicos de distintas administraciones, en caso de no poder constituirse dicho órgano en la fecha señalada quedarían automáticamente convocados para 2 días hábiles después, y así sucesivamente hasta que puedan celebrar sesión.

Lugar: Casa consistorial, si bien la sesión o sesiones podrá/n celebrarse en la forma prevista en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tal y como contemplan las bases de convocatoria.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Vargas
Higuera de Vargas (Badajoz)
Anuncio 4164/2024

Anuncio de cobranza en período voluntario de recibos por servicio de abastecimiento de agua potable y otros correspondiente al segundo trimestre de 2024

PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA DE RECIBOS POR SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y OTROS

Se pone en conocimiento de todos los abonados, que durante el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio, tendrá lugar la cobranza en período voluntario, de los recibos por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable, depuración de aguas residuales y alcantarillado, correspondientes al 2.º trimestre de 2024, del municipio de Higuera de Vargas.

El pago se realizará en los siguientes lugares:

- Oficina del servicio, situada en la calle Recinto Ferial, s/n de Higuera de Vargas, en horario de 10:00 a 13:00 horas, en jornada de lunes a viernes.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros.

Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ángel Cabalgante Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 4166/2024

Contratación como personal laboral fijo de un puesto de Encargado del Centro de Interpretación de Capote

CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE ENCARGADO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE CAPOTE

Expediente: 502/2022.

A la vista de la propuesta de 7 de agosto de 2024, del órgano de selección del procedimiento de provisión del puesto de trabajo indicado, como personal laboral fijo mediante concurso-oposición, convocado por resolución de esta Alcaldía de 30 de noviembre de 2022, cuyas bases fueron íntegramente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 5 de diciembre de 2022 y la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Extremadura de 19 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado de 23 de diciembre de 2022, con correcciones en dichos diarios oficiales los días 5 de enero de 2023 y 30 de diciembre de 2022, respectivamente, por resolución de la Alcaldía-Presidencia de esta misma fecha se ha resuelto aprobar la contratación de la siguiente persona como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, en la categoría que se reseña:

Puesto: Encargado del Centro de Interpretación de Capote	
Nombre	DNI
Murillo Tena, Antonio	***9026**

Esta convocatoria se enmarcaba en el proceso de estabilización del empleo temporal autorizado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público aprobada al efecto por resolución de la Alcaldía de 6 de marzo de 2022 y anunciada en el Diario Oficial de Extremadura de 21 del mismo mes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el señor Alcalde-Presidente dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 4165/2024

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto 2023

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2023

Expediente: 370/2024.

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesta al público por plazo de quince días hábiles la cuenta general de esta entidad correspondiente al ejercicio 2023, junto con sus justificantes y el dictamen de la Comisión

Especial correspondiente.

Lo que se hace público mediante el presente edicto, a fin de que durante el expresado plazo puedan formularse por escrito las observaciones o reparos que se estimen procedentes en relación con la mencionada cuenta general.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 4158/2024

Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes

Estando tramitándose expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de La Roca de la Sierra, de don José Domingos Real Lagareiro, NIE *****6335*, por cuanto que el mismo no reside en el domicilio donde figura empadronado, ni se le conoce otro en el municipio, se abre un plazo de quince días para interposición de alegaciones o reclamaciones por los interesados, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 4159/2024

Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes

Estando tramitándose expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de La Roca de la Sierra, de doña Gloria Mercado Guayuan, NIE *****3523*, por cuanto que la misma no reside en el domicilio donde figura empadronada, ni se le conoce otro en el municipio, se abre un plazo de quince días para interposición de alegaciones o reclamaciones por los interesados, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 4160/2024

Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes

Estando tramitándose expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de La Roca de la Sierra, de don David Arias Lopo, NIF ****8141*, por cuanto que el mismo no reside en el domicilio donde figura empadronado, ni se le conoce otro en el municipio, se abre un plazo de quince días para interposición de alegaciones o reclamaciones por los interesados, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 3774/2024
Licencia para la actividad de "peluquería"

Por José Pereira Teodoro, se ha presentado solicitud para licencia de actividad del ejercicio "peluquería", en la calle Miguel Hernández, número 21 de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura (anexo III, grupo 4.9 c).

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdehornillos
Valdehornillos (Badajoz)

Anuncio 4161/2024

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

CONVOCATORIA DE AYUDAS SOCIALES EXTRAORDINARIAS PARA CONTINGENCIAS 2024

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 112/2024, de fecha 26 de agosto de 2024, la convocatoria pública correspondiente al año 2024, de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<< Convocatoria de ayudas sociales extraordinarias para contingencias 2024 >>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 112/2024

Visto el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, publicado en el DOE número 187, de 28/09/2021, así como la Orden de 2 de enero de 2023, por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en este, y la resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV incorporados al mencionado decreto 110/2021, publicados en el DOE número 9, de 13/01/2023.

Vista la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal (PEM) para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024 (DOE número 33, de 16/02/2024), correspondiéndole a Valdehornillos una cuantía de 3.112,57 euros.

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

Considerando que en virtud del artículo 15.1.d) 1.º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (DOE número 18, de 28/01/2019), establece en el Área de Servicios a las Personas, entre las materias o ámbitos de servicios y atención a las personas, que los municipios dispondrán de las siguientes competencias: "1.º Ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social".

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

DECRETO:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública correspondiente al año 2024, de concesión directa por parte del Ayuntamiento de Valdehornillos de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. La tramitación de estas ayudas se registrará por un procedimiento de concesión directa mediante convocatoria abierta, de manera que irán otorgándose conforme se vayan solicitando por las personas interesadas, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios establecidos en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y siempre que exista crédito presupuestario en la aplicación fijada en la convocatoria.

Segundo.- Las ayudas objeto de esta resolución de convocatoria se financiarán con cargo al Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024). Concretamente, las ayudas que se concedan se imputarán a la aplicación 231-48002 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Valdehornillos para el ejercicio 2024.

No obstante lo anterior, si en función de los remanentes que se generen, la Junta de Extremadura decidiera una ampliación de la dotación económica a favor de este municipio de conformidad con lo previsto en el apartado cuarto del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el correspondiente Programa de colaboración económica municipal (PEM), el Ayuntamiento podrá adicionar a la presente convocatoria el crédito presupuestario resultante de la nueva cantidad concedida previa tramitación del oportuno expediente de modificación de crédito, no requiriéndose una nueva convocatoria.

Tercero.- Publíquese la presente resolución de convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación. La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Cuarto.- Las ayudas convocadas mediante la presente resolución se registrarán por lo previsto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre 2021), así como en la Orden de 2 de enero de 2023, por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en este, y la resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV incorporados al mencionado decreto 110/2021, publicados en el DOE número 9, de 13/01/2023, cuyas previsiones se pasan a detallar:

I.- Definición y características

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en el término municipal de Valdehornillos que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.
2. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.
3. La concesión de estas ayudas queda condicionada a la disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.

II.- Características

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

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

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

3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad, así como para cada finalidad y concepto señalado en el artículo 8 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y su actualización para 2023.

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

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

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

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

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

III.- Requisitos

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

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

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

c) Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio 2023, para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar.

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o

superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a 14 pagas.

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

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

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

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

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

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

IV.- Unidad familiar

1. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 7 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

V.- Cómputo de recursos

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

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

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal,

establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

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

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

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

e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.

f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar

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

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

VI.- Gastos susceptibles de la ayuda

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

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

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y su actualización para 2023.

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

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

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

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

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

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

VII.- Cuantía de la ayuda

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

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, según su actualización para 2023: 2.600,00 euros.

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

7.1.c) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, según su actualización para 2023: 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en el anexo I del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y su actualización para 2023.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y su actualización para 2023:

1. Unidades familiares formadas por una persona: 700,00 euros.
2. Unidades familiares formadas por dos personas: 850,00 euros.
3. Unidades familiares formadas por tres personas: 950,00 euros.
4. Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050,00 euros.
5. Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200,00 euros.
6. Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300,00 euros.
7. Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400,00 euros.
8. Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600,00 euros.
9. Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700,00 euros.
10. Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800,00 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y su actualización para 2023: 2.010,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre: la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

VIII.- Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento

1. Las solicitudes para la obtención de estas ayudas, que se ajustarán al modelo incluido como anexo II del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, se dirigirán al Ayuntamiento de Valdehornillos, tramitándose con arreglo al procedimiento que se describe en los siguientes apartados, el cual se ajusta a lo previsto en el artículo 9 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

2. Las solicitudes para la obtención de estas ayudas se ajustarán al modelo incluido como anexo II del decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

Los lugares de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida en el artículo 12 del decreto 110/2021, serán los siguientes (pudiendo optar por cualquiera de ellos):

- En el Registro General del Ayuntamiento sito en plaza de España, número 1.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA.

El modelo de solicitud estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Corporación. Igualmente se facilitará y se podrá retirar en las oficinas municipales.

3. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria hasta el final del ejercicio o hasta el agotamiento del crédito si este hecho se produce con anterioridad.

4. Cuando una solicitud no estuviera acompañada de toda la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto formal, desde el Ayuntamiento se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de tal requerimiento, subsane el defecto, la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Recibida la solicitud y la documentación pertinente, el Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo a la persona solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

6. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el artículo 13 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre y cualesquiera otros a que se refiere dicho decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda.

7. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en el padrón de habitantes no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 4.1.b) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, no sea necesaria dicha acreditación.

8. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía, poniendo esta resolución fin a la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación, o impugnar directamente la resolución ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de citada notificación.

En el caso de denegación, la resolución deberá expresar los motivos en los cuales se fundamenta.

La resolución será notificada a la persona solicitante con indicación del régimen de recursos procedente.

IX.- Obligaciones de las personas solicitantes

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

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

X.- Subrogación

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

XI.- Documentación

Junto a la solicitud de ayuda, la persona interesada deberá aportar la siguiente documentación:

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

residencia comunitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.º.- En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

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

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

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

7.º.- Cualquier otra variación que obedeciese a motivos no expuestos en el artículo 12 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que considere procedente y que acredite debidamente la variación producida de las circunstancias económicas de la unidad familiar respecto de los datos contenidos en la declaración de IRPF del último ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII.- Informe social

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 9.3 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, conforme al modelo que figura en el anexo III del decreto 110/2021, de 22 de septiembre o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de tal decreto.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.

b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.

c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la

situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.

- d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.
- e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.
- f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.
- g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.
- h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

XIII.- Forma de pago y justificación de la ayuda

1. El abono de la ayuda por el Ayuntamiento a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto, debiéndose especificar en cada caso en la resolución de concesión la forma de pago. Asimismo, en la resolución de concesión se concretará si la ayuda es abonada directamente a la propia persona beneficiaria o a su representante legal, o bien a la persona arrendadora, al profesional, proveedor, institución, empresa o entidad que presta el servicio o realiza el suministro al que se destina la ayuda.

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

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

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

XIV.- Obligaciones de las personas beneficiarias

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

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo 14 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre y conforme determine la resolución de concesión de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

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

XV.- Reintegro

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2. Serán causa de reintegro:

a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

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

XVI.- Publicidad y protección de datos

1. Los datos de identidad de las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no serán objeto de publicación para salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Valdehornillos.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias reguladas en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre 2021).
- Tiempo de conservación de los datos: La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).
- Cesión de datos: Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
- Derechos: Acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo se conservarán de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a la persona interesada o al nuevo responsable de tratamiento que designe. La persona interesada tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Valdehornillos, sito en plaza de España, número 1. CP.: 06410-Valdehornillos (Badajoz). Teléfono: 924821835. Correo electrónico: ayuntamiento@valdehornillos.es.

Contra este decreto de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valdehornillos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Menacho Labrador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdehornillos
Valdehornillos (Badajoz)
Anuncio 4157/2024

Bases reguladoras de la convocatoria de las ayudas para suministros mínimos vitales 2024

CONVOCATORIA DE AYUDAS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 111/2024, de fecha 26 de agosto de 2024, la convocatoria pública correspondiente al año 2024 de concesión directa por parte del Ayuntamiento de Valdehornillos de las ayudas para suministros mínimos vitales.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<<RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 111/2024

Antecedentes administrativos:

Visto que el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (DOE número 18, de 28/01/2019), prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscaba las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Visto que los servicios sociales son un área competencial compartida donde la Junta de Extremadura y las entidades locales de la región albergan competencias e intereses comunes, motivo por el cual los programas de colaboración económica municipal podrán ser utilizados para canalizar la financiación a las entidades locales de las ayudas para suministros mínimos vitales, tal y como prevé el artículo 46 de la LGAMEX.

Visto el Título V de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, regula un conjunto de medidas bajo el enunciado genérico de "mínimos vitales", y en su artículo 14 prevé el marco normativo general aplicable a la "garantía de suministros mínimos vitales", donde se prevé, entre otras cosas, que "reglamentariamente se regulará el procedimiento para reconocer el derecho a los suministros de mínimos vitales" (artículo 14.5) y, asimismo, se recoge que "reglamentariamente podrán establecerse otras formas de intervención a través de otras administraciones públicas".

Visto el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, publicado en el DOE número 55, de 23 de marzo de 2021, dando continuidad en el siguiente ejercicio y en el actual al citado programa, si bien con la inclusión de determinados aspectos que, tras su puesta en marcha, mejoran y facilitan la aplicación y ejecución del nuevo sistema establecido.

Vista la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para 2024 (DOE número 33, de 16/02/2024), correspondiéndole a Valdehornillos una cuantía de 3.580,58 euros, consignados en la aplicación de gasto 231-48001 del presupuesto municipal vigente y en todo caso considerando su bolsa de vinculación.

Fundamentos de derecho:

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

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública correspondiente al año 2024 de concesión directa por parte del Ayuntamiento de Valdehornillos de las ayudas para suministros de mínimos vitales. La tramitación de estas ayudas se regirá por un procedimiento de concesión directa mediante convocatoria abierta, de manera que irán otorgándose conforme se vayan solicitando por las personas interesadas, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios

establecidos en el del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para 2024 (DOE número 33, de 16/02/2024), y siempre que exista crédito presupuestario en la aplicación fijada en la convocatoria.

Segundo.- Las ayudas objeto de esta resolución de convocatoria se financiarán con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024). Concretamente, las ayudas que se concedan se imputarán a la aplicación 231-48001 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Valdehornillos para el ejercicio 2024, dotada con un crédito total de 3.580,58 euros.

No obstante lo anterior, si en función de los remanentes que se generen, la Junta de Extremadura decidiera una ampliación de la dotación económica a favor de este municipio de conformidad con lo previsto en el apartado tercero y cuarto del acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el correspondiente Programa de Colaboración Económica Municipal (PCEM), el Ayuntamiento podrá adicionar a la presente convocatoria el crédito presupuestario resultante de la nueva cantidad concedida previa tramitación, en su caso, del oportuno expediente de modificación de crédito, no requiriéndose una nueva convocatoria.

Tercero.- Publíquese la presente resolución de convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación. La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Cuarto. Las ayudas convocadas mediante el presente decreto se regirán por lo previsto en el acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para 2024 (DOE número 33, de 16/02/2024), cuyas previsiones se pasan a detallar:

<<BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEHORNILLOS PARA EL AÑO 2024

Primera.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir las ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2024 y las obligaciones que se deriven de ello, que serán gestionadas por el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Valdehornillos.

Segunda.- Beneficiarios.

1. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 11/2021, de 17 de marzo, y la resolución de 15 de febrero de 2024 de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el DOE del acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros vitales 2024 serán beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

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

b) Residir en alguna de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de

Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

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

A las personas integrantes de las unidades de convivencia solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familia de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio 2023, serán los siguientes:

Límite de ingresos 2024:

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

Ipem mensual 2024 (14 pagas): 700,00 euros.

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

Límite si algún miembro de la unidad familiar tiene 65% o más de discapacidad o dependencia:

Número de miembros	% Ipem	Límite ingresos (€)
1	130%	910,00
2	140%	980,00
3	150%	1.050,00
4	160%	1.120,00
5	170%	1.190,00

Número de miembros	% Iprem	Límite ingresos (€)
6	180%	1.260,00
7	190%	1.330,00
8	200%	1.400,00
9	210%	1.470,00
10	220%	1.540,00

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

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

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

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

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

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

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

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

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

c) Quienes estén conectados fraudulentamente a la red.

d) No hayan reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a los beneficiarios, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los 2 años anteriores, a contar desde la fecha de su concesión.

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

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

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

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

Tercera.- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

1. Se considerarán gastos subvencionables los detallados en el artículo 6 del citado decreto, que se relacionan a continuación:

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

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

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

Asimismo, si el importe de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al 50% a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

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

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

d) Gas butano.

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

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

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

Cuarta.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las siguientes:

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

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

la ayuda.

- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación o publicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.
- g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

Quinta.- Procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio Social de Atención Social Básica, con sujeción a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El citado Servicio Social de Atención Social Básica instruirá el procedimiento, comprobando la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales.

A tales efectos, podrán pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos que se exigen para acceder a la prestación.
3. Por resolución de la Alcaldía se otorgarán las ayudas procedentes a las personas que conste que reúnen los requisitos en la relación que a tal efecto sea elevada por el Servicio Social de Atención Social Básica o, en su caso, previo informe-propuesta de Secretaría.
4. Los beneficiarios de las ayudas están obligados a suministrar toda la información que se les requiera por parte del Ayuntamiento de Valdehornillos.

Sexta.- Solicitudes y documentación.

1. Los destinatarios presentarán las solicitudes (anexo I) y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, adjuntado, en todo caso la documentación necesaria que acredite las circunstancias alegadas de posible valoración.
 - Copia auténtica del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
 - En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
 - En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.

- Certificado de convivencia.
- Copia auténtica de la sentencia y del convenio regulador en caso de nulidad, separación, divorcio o ruptura de convivencia.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia correspondientes a los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de jornadas reales para trabajadores agrícolas.
- Nóminas.
- Certificado de prestaciones sociales del INSS.
- Certificado de prestaciones del SEPE.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas o ya abonadas, detallándolas de forma diferenciada en la solicitud (anexo I).
- Si tiene hipoteca, copia auténtica del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de los 3 últimos meses.
- Si tiene alquiler, copia auténtica del contrato y copia de los recibos de los 3 últimos meses.
- Si hay algún miembro de la unidad de convivencia que tenga reconocida discapacidad igual o mayor al 65% o dependencia en cualquier grado:
 - Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
 - Copia de la resolución de reconocimiento de dependencia, en su caso.
- Alta a terceros de la entidad bancaria.
- Resolución de la empresa eléctrica en el caso de que les hayan concedido el bono social como cliente vulnerable severo.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2024, en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no receptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria hasta el día 20 de diciembre del año en curso, salvo que se agote antes la cuantía asignada a esta finalidad, de tal forma que se dará por cerrada la convocatoria si antes de la fecha citada se agota el crédito presupuestario. Aquellas solicitudes que no obtengan ayuda serán archivadas sin que generen ningún tipo de derecho para ulteriores procedimientos.

Cada interesado presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta convocatoria, aportando periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de

su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los servicios sociales de este Ayuntamiento, estos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde quien resolverá al respecto.

La resolución podrá pronunciarse sobre la concesión o no de la ayuda para la totalidad del conjunto de suministros o sólo sobre la concesión para el suministro de consumo eléctrico, cuando las personas solicitantes de este último tengan la condición, a efectos de bono social, de vulnerables severas y no cumplan con todos los requisitos para ser beneficiarias del resto de suministros solicitados.

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

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2024, a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 3 de la base 3.^a de las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado de electricidad, agua potable y/o gas natural y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.

Séptima.- Financiación, crédito presupuestario y cuantía.

Con fecha de resolución de 15 de febrero de 2024, la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura ha concedido al Ayuntamiento de Valdehornillos una transferencia para la financiación de las ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2024, por importe de 3.580,58 euros, que se imputarán a la aplicación de gasto 231-48001 subordinadas a la existencia de crédito para 2024.

Octava.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de 6 meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena.- Datos personales.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos.

La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

Décima.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

Undécima.- Recursos.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día

siguiente a la publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Duodécima.- Publicidad.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, además de en el tablón de edictos y en la sede electrónica municipal.

No obstante, se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1 de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual».

En Valdehornillos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Menacho Labrador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valle de Santa Ana
Valle de Santa Ana (Badajoz)
Anuncio 4153/2024
Delegación funciones de la Alcaldía

Por resolución de Alcaldía de fecha de 23 de agosto de 2024, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"Visto que corresponde a los 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 este 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 durante el periodo de 27/08/2024 a 01/09/2024 ambos incluidos, el Sr. Alcalde se encontrará en periodo de vacaciones.

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 Estefanía Gómez Casas, primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de 27/08/2024 a 01/09/2024 ambos incluidos.

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 Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente decreto 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 3 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el término de 2 meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Valle de Santa Ana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Florentino Caballo Labrador".

Resolución que se hace pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad de Servicios Sociales de Atención Social Básica Zona de Barros
Santa Marta de los Barros (Badajoz)**

Anuncio 4167/2024

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición, para cubrir una plaza temporal de Trabajador/a Social

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA "ZONA DE BARROS", CON SEDE EN SANTA MARTA, BADAJOZ

1.- Normas generales.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre 1 plaza de Trabajador/a Social mediante contrato laboral a duración determinada (baja por maternidad), para el Servicio Social de Atención Social Básica "Zona de Barros", dotada con los emolumentos correspondientes, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2.- La plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral a jornada completa y dedicación exclusiva, hasta la reincorporación de la titular de su baja maternal.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la Ley 14/2015, del 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

1.3.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, y las normas de esta convocatoria.

1.4.- Se constituirá una lista de espera con las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas, válida por un periodo de un año desde la terminación del presente proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación de las personas aspirantes en las listas de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º) Mayor puntuación en el primer ejercicio, prueba tipo test.
- 2.º) Mayor puntuación en el segundo ejercicio, caso práctico.
- 3.º) En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

2. Requisitos de las personas aspirantes para poder ser admitidas en las pruebas.

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

d) No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas nacionales de los demás Estados a que se refiere el apartado a) no podrán estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo o en su defecto acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos con motivo del desempeño de sus funciones, por sus propios medios.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base séptima de esta convocatoria.

3. Solicitudes.

3.1.- Forma. - Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se presentarán en el registro electrónico de todos los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad "Zona de Barros" o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según modelo anexo I.

3.2.- Plazo de presentación. - Será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación íntegra de estas bases

en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.3.- Derechos de examen. - No se establecen derechos de examen.

3.4.- Documentación a presentar junto con el modelo de solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

4. Admisión de candidatos/as.

4.1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la finalización del plazo de presentación de instancias y aporten la documentación solicitada.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, al igual que el resto de anuncios del proceso selectivo, se publicará los tablonés físicos y/o electrónicos de los que disponen los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad, y contendrá relación nominal de las personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos.

4.3.- En el término de 5 días hábiles desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en los tablonés de anuncios antes referidos, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellas personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Composición y actuación del Tribunal.

5.1.- El Tribunal Calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo; estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y estará compuesto por:

- Presidenta: 1 Trabajadora Social de la Mancomunidad "Zona de Barros".
- Vocales: 4 Trabajadoras sociales de la Mancomunidad "Zona de Barros".
- Secretaría: El Secretario de la Mancomunidad, que tendrá voz, pero no voto.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as funcionarios/as públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

5.2. Abstención. - Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

5.3. Recusación. - Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley,

siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Actuación del Tribunal. - El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia la Presidenta y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. Revisión de resoluciones del Tribunal. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Procedimiento de selección y ejercicios.

6.1.-La fase de oposición constará de dos pruebas:

A) Primera prueba: Consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose con 0.20 puntos la pregunta bien contestada, y con -0.10 puntos la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el anexo II. Cada tres preguntas no contestadas se considerarán como una respuesta incorrecta y se restarán - 0,10 puntos.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, pasando al caso práctico, en todo caso, las personas que obtengan las 10 mejores notas en esta fase, salvo caso de empate que se aumentarán en las que correspondan.

El tiempo máximo para la realización de este examen será de hora y media.

B) Segunda prueba: Consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico, preparado por el Tribunal, sobre los cometidos propios de la plaza que se convoca. Se dará un plazo de 60 minutos para su desarrollo.

Posteriormente cada opositor dará lectura a su ejercicio ante el tribunal, pudiendo éste realizar las preguntas que estime oportunas relacionadas con el ejercicio o con las funciones propias del trabajador social y de su desempeño.

Esta prueba será valorada de 0 a 10 puntos.

6.2.- Calendario de realización de pruebas. - La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.3.- Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en los tabloneros de anuncios de los que disponen los Ayuntamientos que forma parte de la Mancomunidad "Zona de Barros".

6.4.- Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes. - Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos/as en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/a aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resultó de conformidad con el sorteo celebrado a tal efecto por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y publicado en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.5.-Calificación. - En la fase del caso práctico la calificación se obtendrá quitando la nota máxima y mínima y sumando las restantes puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de notas restantes, siendo el cociente la calificación definitiva.

6.6.- Calificación definitiva y orden de colocación. - La calificación definitiva de los/as aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la prueba tipo test y del caso práctico.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de seleccionados/as se establecerá de mayor a menor puntuación.

7. Calificación definitiva, relación de aprobados/as y presentación de documentos.

Resultará seleccionado/a la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquella persona aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en la prueba tipo test, luego en el apartado de caso práctico. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios de los ayuntamientos que conforman la Mancomunidad, el resultado de la oposición en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellido de la persona candidata que resulte seleccionada, que se elevará con el acta, al Sr. Presidente de la Mancomunidad para la formalización del correspondiente contrato que, en todo caso, tendrá carácter laboral con un periodo de prueba de 1 mes.

La persona aspirante propuesta, presentará en la Secretaría de la Mancomunidad, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas.

En este caso, el Sr. Presidente formalizará el contrato con la siguiente persona aspirante en la lista, y así sucesivamente.

8. Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa de general aplicación.

Santa Marta, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Eduardo Jiménez Martín.- Ante mí, el Secretario, Jesús M.ª Nieto Pérez.

ANEXO I

1.- Datos personales:

Nombre y apellidos:

NIF:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Población:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Email:

2.- Datos académicos:

Titulación:

3.- Solicita:

El abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Trabajadora/o Social de Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Mancomunidad "Zona de Barros" y Declara bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la citada convocatoria, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de los mismos.

En.....a.....de.....de 2024

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Mancomunidad Zona de Barros con sede en la localidad de Santa Marta (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de procesos selectivos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría de la Mancomunidad "Zona de Barros", Ayuntamiento de Santa Marta (Badajoz), plaza de la Constitución, 1, 06150 Santa Marta (Badajoz).

TEMARIO

Tema 1.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 2.- Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las entidades locales para la prestación de Información, Valoración y Orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3.- Ley Orgánica de 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 5.- Las pensiones de jubilación e invalidez en su modalidad no contributiva. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrollan.

Tema 6.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.

Tema 7.- Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social.

Tema 8.- Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los municipios de la región para la financiación de las ayudas para suministros mínimos vitales modificado por el Decreto 2/2018 de 30 de enero. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Tema 9.- Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas de apoyo social para contingencias.

Tema 10.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección a Menores de Extremadura.

Tema 11.- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 8/2015, 22 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la infancia y adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Tema 12.- Orden de 15 de junio de 2007, por el que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 13.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 14.- Decreto 68/2019, de 16 de julio, por el que se modifica el Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el

procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura y la Orden de 7 de febrero de 2013, por la que se hacen públicos los criterios para la determinación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la prestación económica a los beneficiarios que tengan reconocida la condición de persona en situación de dependencia.

Tema 15.- Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica. Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 16.- Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 1/2017 de 10 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas en materia de alquiler de viviendas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO Badajoz

Anuncio 4156/2024

Rectificación en edicto publicado el 14 de agosto de 2024 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental, especialidad Análisis de Laboratorio, de Promedio

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 156, de fecha 14 de agosto de 2024, las bases de la convocatoria de 3 plazas vacantes de personal laboral fijo, Técnico/a Auxiliar Gestión Medioambiental, para el desarrollo de las funciones correspondientes a la especialidad de Análisis de Laboratorio, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1 y advertido error material en la base tercera, en lo que respecta a la titulación, procede su rectificación, debiendo figurar como a continuación se indica:

"Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad o equivalente, o el título de Bachiller, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período para la contratación del empleada/o pública/o".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente del Consorcio PROMEDIO (Decreto 10/04/24 - BOP 11/04/24), Francisco Buenavista García.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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