



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 26
viernes, 7 de febrero de 2020

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[00495] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a Medio de Fiscalización y Contabilidad

[00491] Cese nombramiento eventual

Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social (Badajoz)

[00490] Bases específicas con convocatoria abierta reguladora de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020

[00510] Extracto de la convocatoria abierta de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Capilla

[00481] Aprobación definitiva de modificación del presupuesto

Ayuntamiento de Castilblanco

[00483] Aprobación inicial del presupuesto general para 2020

Ayuntamiento de Esparragosa de Lares

[00476] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Guareña

[00469] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

[00489] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno para el programa de pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II

R00470 Corrección de error en edicto publicado el 6 de febrero de 2020 sobre aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de la vía pública y custodia de vehículos

Ayuntamiento de Montijo

[00480] Convocatoria de contratación, en régimen de funcionario interino de programa, de dos Trabajadores Sociales para el Servicio de Atención Social Básica

Ayuntamiento de Olivenza

[00497] Corrección de error en edicto publicado el 5 de febrero de 2020 sobre aprobación inicial de derogación de varias ordenanzas

[00496] Corrección de error en edicto publicado el 5 de febrero de 2020 sobre aprobación inicial de varias ordenanzas

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

[00500] Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno del Centro de Día

[00482] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de espacios del Centro de Incubación Empresarial Municipal

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Jerez de los Caballeros)

[00479] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la "Escuela Profesional Sierra Suroeste VIII"

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Ciudad Real)

[00076] Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Hinojosa del Valle

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 1 (Badajoz)

[\[00499\]](#) Notificación ejecución de títulos judiciales 8/2020

Juzgado de lo Social Número 2 (Badajoz)

[\[00494\]](#) Notificación y citación despido/ceses en general 610/2019

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes del Canal de Orellana "Vegas-Altas" n.º 2 (Zurbarán)

[\[00473\]](#) Convocatoria Asamblea General Ordinaria

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

Anuncio 495/2020

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a Medio de Fiscalización y Contabilidad

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015 de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 2 de mayo de 2019, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para constituir una bolsa de Técnico/a Medio de Fiscalización y Contabilidad, correspondiente al grupo A, subgrupo A2 de titulación, conforme a las siguientes

BASES:

Primera.- Requisitos. Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las pruebas se realizarán en español.
- 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 los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. 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 discapacitado 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. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado. Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen.

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.

Segunda.- Solicitudes. La instancia para poder participar en la convocatoria deberá presentarse, acompañada del justificante de haber abonado las tasas por derecho de examen, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Las instancias irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente, formulada en el modelo oficial que está a disposición de los ciudadanos en la propia Oficina de Información Administrativa o en la página web http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=->-_doc.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que los/las aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y que reúnen todos los requisitos exigidos en la base primera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base séptima.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de 18,00 €, que ingresarán en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Pruebas selectivas Técnico/a Medio de Fiscalización y Contabilidad".

También se encuentra disponible el servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php>.

Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Aquellas personas solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo durante el periodo de presentación de instancias, acreditándolo con un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma fotocopia de la documentación requerida. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, acompañada del justificante del pago de la tasa y/o documentos que acrediten la exención o bonificación, en su caso, se realizará por cualquiera de los siguientes medios:

- En soporte papel: En el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Badajoz, (calle Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.
- Se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de la aplicación informática "Oficina de Registro Virtual" (ORVE) a través de aquellas entidades locales de la provincia de Badajoz habilitadas para su uso, que se hubieran adherido al convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.
- Por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido. En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>. Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 181, de 19 de septiembre de 2008, y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con

la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

Tercera.- Admisión. Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la Oficina de Información Administrativa, así como en la página web de la Diputación de Badajoz, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, a efectos de reclamaciones. Estudiadas estas, se hará pública la lista definitiva en la forma indicada anteriormente, así como el nombre de los integrantes que formarán la Comisión de Selección encargada de seleccionar a los aspirantes, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección.

Cuarta.- Comisión de Selección. Estará integrada por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros de la Comisión, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

Quinta.- Procedimiento de selección. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar todas las pruebas que integran la presente convocatoria. La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición. Las personas que resulten admitidas deberán superar dos pruebas, independientes, específicas y eliminatorias que consistirán en:

- a) Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en noventa minutos, un cuestionario de cien preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario anexo, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.
- b) Segunda prueba: Consistirá en realizar dos ejercicios prácticos, de entre tres propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, referentes al contenido del temario anexo.

Las referencias que en el anexo se contienen respecto de la normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya siempre que se encuentre vigente al momento de realización de las pruebas selectivas.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q" de conformidad con la Resolución de 15.03.2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 18.03.2019).

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio. En la prueba, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. El ejercicio de la segunda prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, hasta un máximo de veinte puntos.

Según lo dispuesto en el artículo 5. Primero, del citado Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo, mientras persistan situaciones de desequilibrio entre sexos en los puestos de trabajo de las áreas de la Diputación y de los organismos autónomos, en caso de empate entre dos personas candidatas en los procesos de selección, se aplicará el criterio de género, es decir, se tendrá en cuenta el género de los/as trabajadores/as que ocupan plazas iguales a la de la bolsa, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad el/la aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegue al porcentaje indicado. Si aún persistiese el empate, se resolverá atendiendo al orden del sorteo de la Junta de Extremadura y que se publica en el DOE, para su aplicación general a todas las bolsas de trabajo de la Comunidad Autónoma.

Sexta.- Resolución de la convocatoria. Concluida la calificación, la Comisión hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa.

Séptima.- Presentación de documentos. Con ocasión del nombramiento interino o contratación laboral, las personas llamadas de la bolsa de trabajo, deberán presentar, en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

Octava.- Incidencias. La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referidas a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable:

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Destinatarios de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de los interesados:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que usted conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Décima.- Impugnación. Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a 30 de enero de 2020.- La Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I., P.D. 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

ANEXO. TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros, derechos y libertades, de los principios rectores de la política social y económica, de las garantías de las libertades y derechos fundamentales, de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III). El Poder Judicial. Economía y Hacienda.

Tema 4. La Provincia. Organización y competencias provinciales. La Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 5. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 7. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de

las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tema 8. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 9. Modelo de Excelencia Europea EFQM (European Foundation for Quality Management). Procesos e indicadores.

Tema 10. Plan Estratégico del Organismo Autónomo de Recaudación: Desarrollo y elaboración del Plan estratégico. Objetivos estratégicos. Ejes. Estrategias. Objetivos operativos anuales.

Tema 11. Organismo Autónomo de Recaudación: Misión, Visión y Valores. Estructura Organizativa.

Tema 12 Memoria EFQM. Cadena de valor: Procesos claves. Aliados y proveedores. Compromisos con la Sociedad.

Tema 13. Carta de Servicios al Ciudadano del Organismo Autónomo de Recaudación: Compromisos de atención e indicadores. Medidas de subsanación.

Tema 14. Carta de Servicios Entidades delegantes del Organismo Autónomo de Recaudación: Servicios prestados. Convenio de Delegación.

Tema 15. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I). El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 16. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II). El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y Hecho Imponible. Actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos Pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto. El Recargo provincial.

Tema 17. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III). El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 18. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IV). Tasas: Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Cuantía y Devengo.

Tema 19. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (V): Control y fiscalización.

Tema 20. El pago: Medios de pago. Plazos para el pago. Justificantes. Otras formas de extinción de las deudas: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 21. Ley 58/20013, de 17 de diciembre, General Tributaria: La recaudación tributaria. Recaudación en periodo ejecutivo. Normas generales del procedimiento de apremio: Carácter del procedimiento de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. Iniciación. Ejecución de garantías. Práctica del embargo de bienes y derechos: cuantía y orden. Diligencia de embargo y anotación preventiva. Enajenación de los bienes embargados. Terminación del procedimiento de apremio.

Tema 22. Contabilidad. Estructura de los presupuestos del Organismo Autónomo de Recaudación. Clasificación.

Tema 23. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local: Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Sistema de contabilidad automática del Organismo Autónomo de Recaudación (CONFIA).

Tema 24. Instrucción del modelo normal de contabilidad local: Título IV "De la información a obtener del sistema".

Tema 25. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (I): De los Créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación de los créditos.

Tema 26. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (II): Modificaciones Presupuestarias.

Tema 27. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (III): Ejecución del

Presupuesto de gastos.

Tema 28. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (IV): Cap. III, Sección 3ª "Liquidación de los Presupuestos".

Tema 29. Reglamento control interno de la Diputación de Badajoz (I). Disposiciones generales: Aspectos generales del control. Del órgano de control y personal controlador. Del procedimiento general del control interno.

Tema 30. Reglamento control interno de la Diputación de Badajoz (II). De la función interventora: Normas generales. Intervención en el proceso de gastos y pagos. De los documentos contables. De la omisión de la función interventora.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 491/2020
Cese nombramiento eventual

En base a las facultades que le confiere a esta Presidencia el artículo 61.12.d) 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, ha tenido a bien cesar, con efectos del día 10 de febrero de 2020, a don Domingo Sánchez Sáenz, para el desempeño de funciones de Secretario Diputado/a de esta Corporación.

Badajoz, 5 de febrero de 2020.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social
Badajoz
Anuncio 490/2020

Bases específicas con convocatoria abierta reguladora de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA ABIERTA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

DECRETO. En Badajoz, a 4 de febrero de 2020.

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

Para el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en el Plan que hayan de concederse mediante concurrencia competitiva se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020, que constituyan la normativa específica por la que se rijan la mismas.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan para posibilitar su remisión por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos:

- Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz (Anexo I).
- Solicitud de subvención por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz (Anexo II).

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la Convocatoria.

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

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

Lo dispone así el Diputado Delegado de Cultura y Deportes, por Decreto del Presidente, con el conforme del Vicepresidente Primero Diputado Delegado de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, dando fe de todo ello como Secretario General. El Presidente. P.D. El Diputado Delegado de Cultura y Deportes (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019). Fdo.: Francisco Martos Ortiz. Conforme. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes. Fdo.: Ricardo Cabezas Martín. (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019). Ante mí. El Secretario General. Fdo.: José María Cumbres Jiménez.

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA ABIERTA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

En concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de esta entidad, la Delegación de Cultura y Deportes ha establecido unas líneas generales de fomento y promoción cultural para la coordinación y realización de las acciones culturales de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz.

Esta acción de fomento se enmarca dentro de las competencias propias que el art. 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a las Diputaciones y en concreto a lo que dispone el apartado d) en relación a "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito".

Estas líneas de promoción cultural persiguen una mejora de la calidad de la programación cultural en la provincia y una mayor participación de los ayuntamientos en la gestión de los programas culturales patrocinados por la Diputación de Badajoz, aplicando los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de Subvenciones en el que se enmarca la Delegación de Cultura y Deportes.

En este sentido, se prestará especial atención a las actividades que incluyan contenidos relacionados con la accesibilidad, la diversidad, la proximidad, la igualdad, la solidaridad y la educación, con el fin de que las necesidades e intereses de los ciudadanos estén en el centro de las políticas culturales de la Diputación de Badajoz.

Igualmente, y de cara a la consecución de los objetivos que nos hemos marcado dentro de esas líneas estratégicas de promoción cultural, la oferta se orienta a la construcción e implementación de proyectos que puedan incluir diversas actividades coherentes con los propósitos de los mismos. Así, junto a las actividades propias de la Diputación de Badajoz, la oferta a los municipios y entidades locales menores conformará una propuesta cultural de diversas actividades complementarias o periféricas que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de la programación a los ciudadanos.

La Diputación de Badajoz, consciente de la importancia de la promoción de la cultura que en el ámbito de la provincia desarrollan los ayuntamientos, viene a realizar la presente convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones, toda la política de fomento de la Diputación de Badajoz dirigida a las Entidades Locales de la provincia se sustenta en la defensa de los valores democráticos y el cumplimiento de la legislación vigente establecida al efecto.

BASE 1. OBJETO.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas de los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes durante el año 2020. Con cargo a este programa cada localidad podrá celebrar dos Actividades Culturales desde el día 1 de enero al día 20 de noviembre de 2020, elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".

Estas subvenciones se destinan a sufragar los gastos de caché de los artistas para la celebración de las actividades elegidas. La "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz" se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<http://www.dip-badajoz.es/publicaciones/guiartistas/index.php>

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

BASE 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a cuatrocientos ochenta y cinco mil euros (485.000,00 €), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111-33401-46201 de los Presupuestos Generales de Diputación de Badajoz para el año 2020.

Con carácter simultáneo, y condicionado a la aprobación de las presentes bases con convocatoria abierta, se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 3. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que no estén incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para resultar beneficiarias, las entidades locales solicitantes deben demostrar o haber demostrado su compromiso con los valores democráticos y el cumplimiento de la legislación vigente establecida al efecto.

BASE 4. CANTIDADES A SUBVENCIONAR.

Cada uno de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz podrá solicitar dos subvenciones para la celebración de dos actividades culturales. Las cantidades máximas a subvencionar por cada actividad ascenderán a 1.100,00 € más IVA, en caso de tratarse de grupos profesionales, y a 900,00 € si fueran asociaciones culturales o grupos no profesionales.

BASE 5. SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO.

Cada localidad podrá celebrar dos actividades culturales desde el día 1 de enero de 2020 al día 20 de noviembre de 2020.

Los Ayuntamientos elegirán los artistas/grupos de entre los que se incluyen en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz", y contratarán con estos las actividades a realizar. Celebradas las actividades, abonarán las facturas correspondientes a los artistas/grupos contratados.

1.- Localidades que hayan celebrado la/s actividad/es con anterioridad a la fecha de publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

a) Los municipios y entidades locales menores que hayan celebrado la/s actividad/es antes de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez realizado el pago efectivo de las facturas de los artistas/grupos, deberán enviar la siguiente documentación (por cada actividad):

- Solicitud de subvención conforme al Anexo II.
- Declaración responsable según modelo del Anexo III.
- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se haga constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a esta actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.
- Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

b) El plazo para presentar la solicitud y la documentación requerida será de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Localidades que programen la/s actividad/es desde el día de la fecha de publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 20 de noviembre de 2020.

a) Los municipios y entidades locales menores que no hayan celebrado la/s actividad/es antes de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y programen la/s misma/s hasta el día 20 de noviembre de 2020, deberán enviar cumplimentado y por cada una de las actividades, con al menos 15 días de antelación a la fecha de celebración de la/s actividad/es y una vez contratado los artistas/grupos, el modelo que figura en el Anexo I de la convocatoria en el que se incluyen los datos relativos a la actividad elegida, día, hora y lugar de celebración.

La Delegación de Cultura y Deportes enviará al Ayuntamiento la cartelería relativa al Programa para su difusión en la localidad. No se admitirán solicitudes de subvención para aquellas actividades celebradas que no hubieran sido objeto de esta comunicación previa dirigida a la Delegación de Cultura y Deportes.

b) Una vez celebrada la actividad y abonada la factura correspondiente al artista/grupo elegido, deberán enviar cumplimentada la documentación que a continuación se relaciona:

- Solicitud de subvención conforme al Anexo II.
- Declaración responsable según modelo del Anexo III.
- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se haga constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.
- Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

c) El plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida será de 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad. En el supuesto de que la actividad se celebre desde el día 1 de noviembre hasta el 20 de noviembre de 2020, el plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida finalizará en todo caso el día 30 de noviembre de 2020.

3.- Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz, y se presentarán preferentemente a través de medios electrónicos o, en su caso, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se dirigirán a la Oficina de Información Administrativa.

Igualmente se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de aquellas aplicaciones informáticas que interactúen con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

Para la presentación de las solicitudes se utilizarán los modelos normalizados e irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases. La presentación de solicitudes a través del registro electrónico podrá realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz en la dirección electrónica que a continuación se describe:

<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>

Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 181, de 19 de septiembre de 2008 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de la subvención por parte del solicitante de la misma, así como de las obligaciones que de ella se derivan, en caso de concederse.

Los anexos a esta convocatoria se podrán descargar en la siguiente dirección web: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

Una vez analizadas las solicitudes, y en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos de caché de los artistas/grupos elegidos por el Ayuntamiento de entre los incluidos en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz". En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero.
- Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2020 al 20 de noviembre de 2020.
- Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 20 de noviembre de 2020 y efectivamente pagados hasta la fecha límite de 30 de noviembre de 2020.
- Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el presupuesto total de la actividad subvencionada.

BASE 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A todos los Municipios y Entidades locales Menores de la provincia de Badajoz que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria se le concederá subvención para realizar dos actividades culturales a elegir de entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".

Las cantidades a subvencionar a las entidades solicitantes tienen como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 485.000,00 euros, y el individual para cada actividad cultural realizada que no podrá superar la cantidad de 1.100,00 € más IVA, en caso de tratarse de grupos profesionales, y 900,00 € si se tratase de asociaciones culturales o grupos no profesionales.

BASE 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA ABIERTA.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva.

1.- Gestión e Instrucción.

El órgano instructor del procedimiento será la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria.

Se establece una fase de preevaluación, donde el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en su caso, solicitará por escrito y con la correspondiente notificación, la subsanación que proceda para que en un plazo improrrogable de diez días, y conforme a lo contemplado en la base 5, se presente la documentación necesaria para subsanar.

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un preinforme relativo a los mismos proponiendo la concesión de las subvenciones que procedan en función de los artistas/grupos contratados y los cachés abonados por los Ayuntamientos solicitantes.

2.- Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes, a la vista del informe de preevaluación, siendo su composición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

1. Presidente: Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o funcionario en quien delegue.
2. Vocales: dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.

Interventor General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue con voz pero sin voto.

3. Secretario de la Comisión de Valoración: un/a funcionario/a del Servicio de Actividades Culturales, Juveniles y Deportivas, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso, el preinforme emitido por el instructor, y lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada. El instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución al órgano concedente.

3.- Resolución de la Convocatoria.

1. Las comunicaciones de la/s actividad/es a realizar (Anexo I) podrán presentarse a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Se emitirán Resoluciones Parciales de la convocatoria con la siguiente periodicidad:

a) Primera Resolución Parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 31 de julio de 2020. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de octubre de 2020. El importe máximo a conceder ascenderá a 385.000 euros.

b) Segunda Resolución Parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 30 de noviembre de 2020. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de diciembre de 2020. El importe máximo a conceder ascenderá a 100.000 euros.

Se prevé que en el caso de que no se hubieran agotado los créditos disponibles en la Primera Resolución, la cantidad no agotada se incorporará al siguiente periodo para ser concedida en la Segunda Resolución Parcial.

3. El órgano competente para emitir las resoluciones es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá las resoluciones motivadas en los plazos máximos

que se indican en el apartado anterior. Transcurridos estos plazos sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, las resoluciones de concesión de subvención serán objeto de publicidad en la web de la Diputación de Badajoz en la siguiente dirección web:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>.

BASE 9. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

La concesión de la subvención se realizará previa presentación de la correcta justificación de los gastos realizados, que deberá adjuntarse a la solicitud de subvención, conforme se establece en la base 5.

Los ayuntamientos subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez emitida la correspondiente resolución.

Quedan expresamente excluidas estas subvenciones de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

BASE 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en todo caso estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las actividades elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en los datos facilitados por la entidad.
- c. Posibilitar toda capacidad de control e inspección de las actividades realizadas por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que las actividades han sido subvencionadas por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la actividad. Desde la Delegación de Cultura y Deportes se facilitará a los Ayuntamientos la cartelería relativa al Programa de Dinamización Cultural.
- e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al Ayuntamiento beneficiario de otras subvenciones destinadas a la actividad subvencionada por parte de cualquier otra institución pública o privada.
- f. Reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.
- g. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de las actividades subvencionadas.
- h. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de las actividades para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

i. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

BASE 11. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. ESTRUCTURA Y ALCANCE.

Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 €, y conforme al artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, se prevé la Cuenta Justificativa Simplificada como documento con validez jurídica para la justificación, con las peculiaridades y características que a continuación se detallan:

A. Plazo de Justificación: La justificación de los gastos realizados, Anexo IV y copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo, deberá presentarse junto a la solicitud de subvención en la forma y plazos previstos en la base 5.

B. Justificación Económica.

1.- Importe a justificar.

El importe a justificar es aquel que resulte en la Resolución de concesión. Sin embargo, cuando las actividades hayan sido cofinanciadas además de con la subvención relativa a esta convocatoria, con fondos propios, deberán acreditarse en la justificación el importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

2.- Documentación a aportar.

- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se haga constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.
- Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

La Intervención Provincial, podrá realizar mediante técnicas de muestreo, el control financiero de las subvenciones otorgadas, en los términos y condiciones a las que se refiere el Título III de la Ley de Subvenciones, y del resultado del mismo podrá derivarse la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención concedida, según proceda, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

C. Prórroga de la Justificación. Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de las fechas indicadas para la finalización de la justificación. La concesión de la ampliación del plazo de justificación de la subvención concedida no implicará la ampliación del plazo de ejecución, siendo la fecha límite de presentación de la justificación, en todo caso, el 30 de noviembre de 2020.

BASE 12. PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

a. Las presentes bases de la Convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), y en la Web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

b. La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, 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 y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

c. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

d. De conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional en la dirección electrónica:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>, así como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE 13. CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

a. Las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones derivados de los incumplimientos establecidos en las presentes bases se registrarán por la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

b. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 37.1. apartados f) e i) de la Ley General de Subvenciones y con arreglo a lo que se dispone en el Plan Estratégico de Subvenciones, las entidades locales que concurran a esta convocatoria deben haber asumido el compromiso de la defensa de los valores democráticos y el cumplimiento de la legislación vigente establecida al efecto.

BASE 14. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071 Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020.	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.	
Destinatarios de cesiones o transferencias	No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.	
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
Información Adicional	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa 23, 06071 Badajoz.

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

BASE 15. RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, 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 recurso que se estime pertinente.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- En lo no regulado en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones, la Ordenanza Provincial de Subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.

SEGUNDA.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones y artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones, se aprueba de forma conjunta a las Bases Reguladoras, la Convocatoria que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones.

TERCERA.- A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refieren las presentes bases a través del Registro Electrónico, al amparo de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz (BOP 19 de septiembre de 2008), se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento:

- Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes (Anexo I).
- Solicitud de subvención por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. (Anexo II).

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD A REALIZAR ACOGIDA AL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

(Esta comunicación deberá enviarse con al menos 15 días de antelación a la fecha de celebración de cada actividad)

El Ayuntamiento de _____ está interesado en participar en el Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes. Por ello le comunico que tenemos previsto realizar con cargo al mismo, y hemos contratado, la actividad que se indica a continuación, y que está incluida en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz":

Actividad (Artista/Grupo): _____

Día de celebración: _____ Hora: _____

Lugar: _____

Una vez realizada la actividad y abonado su importe al artista, les enviaremos la solicitud de subvención, según el modelo del Anexo II de la Convocatoria y la documentación preceptiva para su tramitación, en el plazo máximo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad que se indica. (En caso de programar la actividad desde el día 1 de noviembre hasta el día 20 de noviembre de 2020, la solicitud y la documentación justificativa del gasto deberán enviarse con fecha límite de 30 de noviembre de 2020).

En _____, a ___ de _____ de _____

El/la Alcalde/sa,

Fdo: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.
Delegación de Cultura y Deportes.
C/ Felipe Checa, 23.
06071-Badajoz

ANEXO II

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD ACOGIDA AL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Don/doña _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación del Ayuntamiento de _____, cuyo C.I.F., es _____,

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el BOP de Badajoz de fecha _____ de _____ de _____, de las bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz durante 2020.

Segundo: Que el Ayuntamiento que represento reúne los requisitos necesarios para ser beneficiario de las subvenciones convocadas.

Tercero: Que el pasado día _____ se ha celebrado en esta localidad la actuación del artista/grupo _____, incluida en el Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

Cuarto: Que teniendo interés el Ayuntamiento que presido en la participación en la citada convocatoria, declaro el expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto: Que de conformidad con lo establecido en las bases de la citada convocatoria, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. Declaración responsable según modelo del Anexo III.
2. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se hace constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.
3. Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

SOLICITA:

La participación en la convocatoria de ayudas a la que se refiere el punto Primero de este documento y que le sea concedida la subvención que corresponda.

En _____, a _____ de _____ de _____

El/la Alcalde/sa,

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.
Delegación de Cultura y Deportes.

C/ Felipe Checa, 23.
06071-Badajoz.

ANEXO III

PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI _____, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz durante el año 2020.

DECLARA:

Primero: Que el Ayuntamiento que preside se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad.

Segundo: Que el Ayuntamiento no se encuentra en causa que impida la condición de beneficiario de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____

El/la Alcalde/sa,

Fdo: _____

ANEXO IV

PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

CERTIFICACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____,

Secretario/Secretario-Interventor del Ayuntamiento de _____,

CERTIFICA:

PRIMERO: Que el pasado día _____ se ha celebrado en esta localidad la actuación del artista/grupo _____ incluida en el Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

SEGUNDO: Que con fecha se ha realizado el pago efectivo de la factura correspondiente a la actividad reseñada. (Se adjunta copia autenticada de la factura).

TERCERO: Que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma.

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente certificación, de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en _____ a _____ de _____ de _____.

Vº.Bº.

El Secretario/Secretario-Interventor,

El/la Alcalde/sa,

Todo lo anterior se hace público para conocimiento y efectos oportunos, indicando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Badajoz, a 5 de febrero de 2020.- El Secretario General, José María Cumbres Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social
Badajoz
Anuncio 510/2020

Extracto de la convocatoria abierta de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2020 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2020 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

BDNS (Identif.): 494851

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>.

En concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza General de Subvenciones de esta entidad, la Delegación de Cultura y Deportes ha establecido unas líneas generales de fomento y promoción cultural para la coordinación y realización de las acciones culturales de la Diputación de Badajoz destinadas a los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Badajoz.

Estas líneas de promoción cultural persiguen una mejora de la calidad de la programación cultural en la provincia y una mayor participación de los ayuntamientos en la gestión de los programas culturales patrocinados por la Diputación de Badajoz, aplicando los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de Subvenciones en el que se enmarca la Delegación de Cultura y Deportes.

La Diputación de Badajoz, consciente de la importancia de la promoción de la cultura que en el ámbito de la provincia desarrollan los ayuntamientos, viene a realizar la presente convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

BASE 1. OBJETO.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes durante el año 2020. Con cargo a este programa cada localidad podrá celebrar dos Actividades Culturales desde el día 1 de enero al día 20 de noviembre de 2020, elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz". Estas

subvenciones se destinan a sufragar los gastos de caché de los artistas para la celebración de las actividades elegidas.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

BASE 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a cuatrocientos ochenta y cinco mil euros (485.000,00 €), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111-33401-46201 de los Presupuestos Generales de Diputación de Badajoz para el año 2020.

BASE 3. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que no estén incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 4. CANTIDADES A SUBVENCIONAR.

Cada uno de los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Badajoz podrá solicitar dos subvenciones para la celebración de dos actividades culturales. Las cantidades máximas a subvencionar por cada actividad ascenderán a 1.100,00 € más IVA, en caso de tratarse de grupos profesionales, y a 900,00 € si fueran asociaciones culturales o grupos no profesionales.

BASE 5. SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO.

Cada localidad podrá celebrar dos actividades culturales desde el día 1 de enero de 2020 al día 20 de noviembre de 2020.

Los Ayuntamientos elegirán los artistas/grupos de entre los que se incluyen en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz", y contratarán con estos las actividades a realizar. Celebradas las actividades, abonarán las facturas correspondientes a los artistas/grupos contratados.

1.- Localidades que hayan celebrado la/s actividad/es con anterioridad a la fecha de publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

a) Los municipios y entidades locales menores que hayan celebrado la/s actividad/es antes de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez realizado el pago efectivo de las facturas de los artistas/grupos, deberán enviar la siguiente documentación (por cada actividad):

Solicitud de subvención conforme al Anexo II.

Declaración responsable según modelo del Anexo III.

Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se haga constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a esta actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.

Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

b) El plazo para presentar la solicitud y la documentación requerida será de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Localidades que programen la/s actividad/es desde el día de la fecha de publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 20 de noviembre de 2020.

a) Los Municipios y Entidades Locales Menores que no hayan celebrado la/s actividad/es antes de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y programen la/s misma/s hasta el día 20 de noviembre de 2020, deberán enviar cumplimentado y por cada una de las actividades, con al menos 15 días de antelación a la fecha de celebración de la/s actividad/es y una vez contratado los artistas/grupos, el modelo que figura en el Anexo I de la convocatoria en el que se incluyen los datos relativos a la actividad elegida, día, hora y lugar de celebración.

La Delegación de Cultura y Deportes enviará al Ayuntamiento la cartelería relativa al Programa para su difusión en la localidad. No se admitirán solicitudes de subvención para aquellas actividades celebradas que no hubieran sido objeto de esta comunicación previa dirigida a la Delegación de Cultura y Deportes.

b) Una vez celebrada la actividad y abonada la factura correspondiente al artista/grupo elegido, deberán enviar cumplimentada la documentación que a continuación se relaciona:

Solicitud de subvención conforme al Anexo II.

Declaración responsable según modelo del Anexo III.

Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se haga constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.

Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

c) El plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida será de 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad. En el supuesto de que la actividad se celebre desde el día 1 de noviembre hasta el 20 de noviembre de 2020, el plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida finalizará en todo caso el día 30 de noviembre de 2020.

3.- Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz, y se presentarán preferentemente a través de medios electrónicos o, en su caso, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se dirigirán a la Oficina de Información Administrativa.

Igualmente se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de aquellas aplicaciones informáticas que interactúen con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz en la dirección electrónica que a continuación se describe:

<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>

Los anexos a esta convocatoria se podrán descargar en la siguiente dirección web:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

BASE 6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos de caché de los artistas/grupos elegidos por el Ayuntamiento de entre los incluidos en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz". En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero.

Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2020 al 20 de noviembre de 2020.

Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 20 de noviembre de 2020 y efectivamente pagados hasta la fecha límite de 30 de noviembre de 2020.

Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el presupuesto total de la actividad subvencionada.

BASE 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A todos los Municipios y Entidades locales Menores de la provincia de Badajoz que cumplan los requisitos establecidos en la

convocatoria se le concederá subvención para realizar dos actividades culturales a elegir de entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".

Las cantidades a subvencionar a las entidades solicitantes tienen como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 485.000,00 euros, y el individual para cada actividad cultural realizada que no podrá superar la cantidad de 1.100,00 € más IVA, en caso de tratarse de grupos profesionales, y 900,00 € si se tratase de asociaciones culturales o grupos no profesionales.

BASE 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA ABIERTA.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva.

1.- Gestión e Instrucción.

El órgano instructor del procedimiento será la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria.

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un preinforme relativo a los mismos proponiendo la concesión de las subvenciones que procedan en función de los artistas/grupos contratados y los cachés abonados por los Ayuntamientos solicitantes.

2.- Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes, a la vista del informe de preevaluación, siendo su composición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

Presidente: Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o funcionario en quien delegue.

Vocales: dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.

Interventor General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue con voz pero sin voto.

Secretario de la Comisión de Valoración: Un\la funcionario\la del Servicio de Actividades Culturales, Juveniles y Deportivas, con voz pero sin voto.

3.- Resolución de la Convocatoria.

Se emitirán resoluciones parciales de la convocatoria con la siguiente periodicidad:

a) Primera resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 31 de julio de 2020. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de octubre de 2020. El importe máximo a conceder ascenderá a 385.000,00 euros.

b) Segunda resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 30 de noviembre de 2020. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de diciembre de 2020. El importe máximo a conceder ascenderá a 100.000,00 euros.

BASE 9. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Los ayuntamientos subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez emitida la correspondiente resolución. Quedan expresamente excluidas estas subvenciones de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

BASE 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en todo caso estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las actividades elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en los datos facilitados por la entidad.
- c. Posibilitar toda capacidad de control e inspección de las actividades realizadas por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que las actividades han sido subvencionadas por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la actividad. Desde la Delegación de Cultura y Deportes se facilitará a los Ayuntamientos la cartelería relativa al Programa de Dinamización Cultural.
- e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al Ayuntamiento beneficiario de otras subvenciones destinadas a la actividad subvencionada por parte de cualquier otra institución pública o privada.
- f. Reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.
- g. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de las actividades subvencionadas.
- h. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de las actividades para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.
- i. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

BASE 11. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. ESTRUCTURA Y ALCANCE.

A. Plazo de Justificación: La justificación de los gastos realizados, Anexo IV y copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo, deberá presentarse junto a la solicitud de subvención en la forma y plazos previstos en la base 5.

B. Justificación Económica.

1.- Importe a justificar.

El importe a justificar es aquel que resulte en la Resolución de concesión. Sin embargo, cuando las actividades hayan sido cofinanciadas además de con la subvención relativa a esta convocatoria, con fondos propios, deberán acreditarse en la justificación el importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

2.- Documentación a aportar.

Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se haga constar que se ha realizado la actividad, que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz, exceda del importe total de la misma, según modelo del Anexo IV.

Copia autenticada de la factura abonada al artista/grupo.

BASE 12. PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

Las presentes bases de la Convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), y en la web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

BASE 13. CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

Las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones derivados de los incumplimientos establecidos en las presentes bases se registrarán por la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto

887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Badajoz, a 4 de febrero de 2020.- El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Cultura y Deportes (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019), Francisco Martos Ortiz.- Conforme, el Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019), Ricardo Cabezas Martín.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)
Anuncio 481/2020

Aprobación definitiva de modificación del presupuesto

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTO

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 30/12/2019, sobre transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, como sigue a continuación:

TRANSFERENCIAS POSITIVAS		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
011-913	Amortización préstamo largo plazo Jessica	28.788,62
Total:		+ 28.788,62

TRANSFERENCIA NEGATIVAS		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
150-619	Obras AEPSA	28.788,62
Total:		- 28.788,62

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

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

En Capilla, a 5 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Castilblanco
Castilblanco (Badajoz)****Anuncio 483/2020***Aprobación inicial del presupuesto general para 2020*

En la Secretaría-Intervención de esta entidad local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2020 aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Se hace constar expresamente que en caso de no presentarse reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Castilblanco, a 3 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, María Ángeles Merino Bermejo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Esparragosa de Lares
Esparragosa de Lares (Badajoz)****Anuncio 476/2020***Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular***ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR**

Don Fernando García Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esparragosa de Lares (Badajoz).

Hago saber: De conformidad con lo establecido en los arts. 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en los arts. 4 y 5 del Reglamento 2/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace pública la convocatoria para la elección del cargo de Juez de Paz titular.

Todas las personas interesadas, que reúnan los requisitos establecidos, podrán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento solicitud por escrito, en el plazo de 30 días naturales a partir de su publicación, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad.

En la solicitud deberá hacerse constar: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, estudios cursados y profesión actual.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Esparragosa de Lares, 27 de enero de 2020.- El Alcalde, Fernando García Arévalo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 469/2020

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2019, relativo a la aprobación provisional de la imposición de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El texto íntegro del acuerdo dice así:

"ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN 1/2019 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IVTM. Expediente 2121/2019.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 136 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 93 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

La Comisión Informativa de Especial de Cuentas, celebrada el día 26 de noviembre de 2019, dictaminó favorablemente, con 4 votos a favor (PSOE y PP), y 1 reserva de voto (UP), la proposición de Alcaldía, denominada aprobación de la modificación n.º 1/2019 de la Ordenanza fiscal reguladora de IVTM, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento.

El contenido de la proposición fue:

"En uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento considera oportuno y necesario modificar la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de tracción Mecánica, debido a los cambios que se han producido en la normativa reguladora de esta materia, así como a las solicitudes presentadas por varios colectivos de la localidad.

Visto el informe de Secretaría n.º 55/2019, de fecha 23 de noviembre de 2019, en relación con el procedimiento y la legislación aplicable.

En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación Local en el siguiente sentido:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación 1/2019 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL

AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ).

Artículo 1. Normativa aplicable.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se regirá en este municipio:

- a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b. Por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.
2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.
3. No están sujetos al Impuesto:
 - a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
 - b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto:

- a) Los vehículos oficiales el Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.
- c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.
- d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Se considerará que existe uso exclusivo sólo cuando el vehículo circule en todo momento con el titular a bordo, sea como conductor o como pasajero, según los casos. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo esta exención no resultará aplicable en el caso de comprobarse que el vehículo no es conducido por la persona con discapacidad o destinado a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la cartilla de inspección agrícola.

2. Las exenciones aquí previstas son de naturaleza reglada y tendrán carácter rogado, excepto en el apartado g), debiendo ser concedidas mediante acto administrativo expreso, dictado por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7, 8 y 97 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras d) y e) los interesados deberán acreditar que reúnen las condiciones requeridas, acompañando a su solicitud los siguientes documentos:

En el supuesto de las ambulancias y demás vehículos destinados a asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.
- Ficha técnica del vehículo o fotocopia de la tarjeta de transporte sanitario.
- Acreditación del vehículo a las funciones establecidas por la ley con carácter permanente.

En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.
- Declaración jurada de que el vehículo será conducido por la persona con discapacidad o destinado exclusivamente a uso del discapacitado y no tener concedida exención para otro vehículo de su propiedad.

Con el objetivo de facilitar los trámites y en sintonía con el intercambio de información entre Administraciones, en las exenciones del apartado g) sobre tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola, bastará con la clasificación "vehículo para uso agrícola" otorgada y comunicada al organismo encargado de la gestión por la Jefatura Provincial de Tráfico en la que se tramite la matriculación, para aplicar este beneficio fiscal de oficio sobre el vehículo, al resultar imprescindible para obtener esa clasificación la presentación ante la JPT de la cartilla agrícola que da derecho a esta exención. No obstante, la siguiente documentación podrá ser requerida por el organismo encargado de la gestión del Impuesto:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia de la cartilla agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

3. Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal enumerado en el punto e) se solicite antes de que la liquidación sea exigible en período ejecutivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5. Cuota.

1. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro del artículo 95.1 se aplicarán los

IVTM. Tarifas. Tarifas municipales				
Clase	Categoría	Importe general (€)	Importe actual (€)	Coficiente
Turismos	De menos de 8 c.f.	12,62	13,88	1,1
Turismos	De 8 a 11,99 c.f.	34,08	37,49	1,1
Turismos	De 12 a 15,99 c.f.	71,94	79,13	1,1
Turismos	De 16 a 19,99 c.f.	89,61	98,57	1,1
Turismos	De 20 c.f. en adelante	112,00	123,2	1,1
Autobuses	De menos de 21 plazas	83,3	91,63	1,1
Autobuses	De 21 a 50 plazas	118,64	130,5	1,1
Autobuses	De mas de 50 plazas	148,30	163,13	1,1
Camiones	De menos de 1.000 Kg	42,28	46,51	1,1
Camiones	De 1.000 a 2.999 Kg	83,30	91,63	1,1
Camiones	De más de 2.999 a 9.999 Kg	118,64	130,50	1,1
Camiones	De más de 9.999 Kg	148,30	163,13	1,1
Tractores	De menos de 16 c.f.	17,67	19,44	1,1
Tractores	De 16 a 25 c.f.	27,77	30,55	1,1
Tractores	De más de 25 c.f.	83,30	91,63	1,1
Remolques y semir.	De 0 a 750 Kg	0,00	0,00	1,1
Remolques y semir.	De 750,01 a 999 Kg	17,67	19,44	1,1
Remolques y semir.	De 1.000 a 2.999 Kg	27,77	30,55	1,1
Remolques y semir.	De más de 2.999 Kg	83,30	91,63	1,1
Motocicletas	Ciclomotores	4,42	4,86	1,1
Motocicletas	De hasta 125 cc.	4,42	4,86	1,1
Motocicletas	De más de 125 a 250 cc.	7,57	8,33	1,1
Motocicletas	De más de 250 a 500 cc.	15,15	16,67	1,1
Motocicletas	De más de 500 a 1000 cc	30,29	33,32	1,1
Motocicletas	De más de 1.000 cc.	60,58	66,64	1,1

2. En la aplicación de las cuotas de tarifa y de los coeficientes de incremento se tendrán en cuenta las normas recogidas en los apartados 1 a 5 del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6. Bonificaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

- a) Bonificación del 50% a favor de los vehículos que tengan una antigüedad mínima de

veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Con el objetivo de facilitar los trámites y en sintonía con el intercambio de información entre Administraciones, esta bonificación se aplicará de oficio tomando la fecha de matriculación remitida informáticamente por la Jefatura Provincial de Tráfico en la que se tramite la matriculación.

No obstante, la siguiente documentación podrá ser requerida por el organismo encargado de la gestión del Impuesto:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.

Estas bonificaciones serán concedidas mediante acto administrativo expreso, dictado por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7, 8 y 97 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 7. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta. Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda. Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

Artículo 8. Régimen de declaración y liquidación.

1. Corresponde a este municipio el Impuesto aplicable a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.
2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7, 8 y 97 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el Impuesto se exige en régimen de autoliquidación, a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por el órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas del órgano de la

Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento u otras Administraciones, en virtud de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Artículo 9. Pago e ingreso del Impuesto.

1. En los supuestos de autoliquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de la presentación de la declaración-liquidación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

Las restantes liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.
- b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo de uno de los siguientes recargos:

- a) Recargo ejecutivo del 5% que se aplicará si se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) Recargo de apremio reducido del 10% que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo concedido para el ingreso de la misma con ocasión de la notificación de la providencia de apremio.
- c) Recargo de apremio ordinario del 20% que se aplicará cuando no procedan los recargos de las letras a) y b) anteriores.

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del Impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

4. Este Ayuntamiento o el organismo gestor del Impuesto por delegación, al finalizar el período voluntario,

comunicará informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

Artículo 10. Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2019, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero del 2021, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes."

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto."

Sometido a votación el noveno punto del orden del día aprobación de la modificación 1/2019 de la Ordenanza fiscal reguladora del IVTM resulta aprobado por 10 votos a favor (PSOE y UPG) y dos votos en contra (PP)."

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

En Guareña, a 4 de febrero de 2020.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 489/2020

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno para el programa de pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II

Aprobado inicialmente el "Reglamento de régimen interno para el programa de formación en alternancia con el empleo escuela profesional pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II" por acuerdo adoptado por el Pleno esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://guarena.sedelectronica.es/info.0>).

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

En Guareña, a 5 de febrero de 2020.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)**

Anuncio R 470/2020

Corrección de error en edicto publicado el 6 de febrero de 2020 sobre aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de la vía pública y custodia de vehículos

En el Boletín número 25, de fecha 6 de febrero de 2020, anuncio número 470, se ha observado error de transcripción en el texto:

Donde dice:

Guareña, a 4 de febrero de 2020.- El Alcalde, Manuel María Caro Franganillo.

Debe decir:

Guareña, a 4 de febrero de 2020.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

Badajoz, a 6 de febrero de 2020.- El BOP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)**

Anuncio 480/2020

Convocatoria de contratación, en régimen de funcionario interino de programa, de dos Trabajadores Sociales para el Servicio de Atención Social Básica

DECRETO DE LA ALCALDÍA

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMA,

PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIJO

Con el fin de atender con la mayor rapidez las necesidades que puedan producirse en el futuro y disponer de personal para la cobertura interina de dos plazas de personal funcionario interino de Programa, puestos de Trabajador Social adscritos al Servicio Social de Atención Social Básica, procede realizar convocatoria para la selección de dos plazas para el SSASB 010, mediante el sistema de concurso oposición.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal, para la cobertura en régimen de funcionario interino de Programa de dos plazas de Trabajador/a Social adscrito al Servicio Social de Atención Social Básica.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Trabajador/a Social, con carácter de Funcionario Interino de Programa, al contar con el programa subvencionado de la Comunidad Autónoma, que podrá durar un máximo de tres años más otro de prórroga.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como la página web municipal.

BASES PARA LA CONTRATACION DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITO AL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA 010 DE MONTIJO:

Primera.- Objeto de la convocatoria: El objeto de la convocatoria lo constituye la selección de personal para cubrir dos plazas de Trabajador/a Social adscrito al Servicio Social de Atención Social Básica, a los efectos del nombramiento de funcionario interino de Programa.

El sistema elegido es el concurso – oposición.

Segunda.- Requisitos: Los aspirantes deberán cubrir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 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:

- a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, según lo previsto 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Al tratarse de personal funcionario, se deberá tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- c) 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.
- d) 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, de acuerdo a lo establecido en el art. 56 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.
- e) 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.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme, por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.

g) Certificado de colegiación, expedido por el colegio correspondiente.

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 de selectivo, y durante el periodo del nombramiento de empleado público interino.

Tercera.- Solicitudes: Los aspirantes interesados en formar parte de dicha convocatoria, dirigirán su instancia al Sr Alcalde del Ayuntamiento de Montijo, según modelo oficial, y que se hallará a disposición de los interesados en la pag web del Ayuntamiento: www.montijo.es o presentándola en el Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, n.º 1, de Montijo (Badajoz). CP: 06480, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir en todo caso acompañada por:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción, al menos de la categoría B o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y a valorar en la fase de concurso. Entre otros, certificado de vida laboral junto con las fotocopias compulsadas de contratos de trabajo y de los certificados de empresa, así como de la titulación a valorar.

En cualquier caso, el aspirante presentará toda la documentación debidamente compulsada, antes del inicio, en su caso, de la relación funcionarial interina. También se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.montijo.es. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web www.montijo.es

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde del Ayuntamiento de Montijo dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte de la convocatoria. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento, se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la página web, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Asimismo, 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 subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas correspondientes.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes del Tribunal de Selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. Los posteriores ejercicios se comunicarán en la web municipal y en el tablón de anuncios, con una antelación al menos de 24 horas.

Quinta: Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente manera:

1. Presidente/a: Será designado Presidente el Vocal de mayor edad.
2. Secretario/a: El de la Corporación Local o en quien delegue.
3. Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, habrán de ser

empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, observándose, siempre que fuera posible, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

A las pruebas pueden acudir como observadores un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Montijo.

Sexta.- Desarrollo de la convocatoria: El proceso de selección será de concurso-oposición y consistirá en dos pruebas:

FASE OPOSICIÓN:

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los 25 aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio, con mejor nota.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba escrita que constará del siguiente ejercicio:

50 preguntas, más cinco de reserva, con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose con 0.20 puntos la pregunta bien contestada, y con - 0.10 la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Segunda prueba: - Consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante un tiempo máximo de 45 minutos, (o inferior si así lo determina el Tribunal), en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria, conocimientos que se hallan incluidos en el anexo(la prueba se calificará con un máximo de 10 puntos). Todos los aspirantes que hayan realizado esta segunda prueba, harán una defensa del caso práctico ante el Tribunal calificador (previa citación), en un tiempo máximo de 15 minutos.

Determinación de la puntuación: Solo podrán superar la primera prueba las 25 mejores notas obtenidas en el test, salvo en caso de empate, en el que podrán acceder a los siguientes exámenes las personas que hubieran empatado con la 25ª mejor nota. Se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, si prosiguiera el empate, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, por último si siguiera dicho empate, se resolverá por sorteo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia laboral.- La puntuación máxima alcanzable será 5 puntos, siendo necesario haber superado el primer ejercicio para que sean contabilizados. La experiencia laboral será contabilizada de la siguiente manera: Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social, en la Administración Pública, en igual puesto o función al de la convocatoria: 0,15 puntos por cada 30 días de servicios, y como Trabajador/a Social en otro puesto o función: 0,10 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones.
- Cursos de formación.- Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 2 puntos, siendo necesario haber superado el primer ejercicio para que sean contabilizados. Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados, convocados por cualquier Administración Pública debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas

con la plaza que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

- De 50 a 99 horas: 0,20 puntos.
- De 101 horas a 249 horas: 0,50 puntos.
- De 251 horas A 1500: 1 puntos.
- De 1500 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

Hasta tanto no se produzca el nombramiento y correspondiente toma de posesión, o firma del correspondiente contrato de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Octava.- Incidencias: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal: El Ayuntamiento de Montijo garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

ANEXO I.

TEMARIO.

1. Código deontológico de Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social.
2. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
3. Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la Prestación de Información, Valoración y Orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. Ley 7/2016, de 21 de julio, de Medidas Extraordinarias Contra la Exclusión Social.
5. Instrumentos de Trabajo Social. El Informe Social. La historia Social. La ficha Social. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales. (SIUSS).
6. 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.
7. Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales de la Junta de Extremadura.
8. Decreto 221/2017, de 27 de diciembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.
9. Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva.
10. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
11. Ley 26/2015 del 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia.
12. 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.
13. Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas
14. Decreto 151/2006, del 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y el Decreto

94/2013, de 4 de junio, por el que se modifica el Decreto 151/2006.

15. Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Decreto 20/2013, de 5 de marzo, que modifica el anterior.

16. Orden de 15 de junio de 2007, de la Consejería de educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

17. Renta Activa de Inserción.

18. Ley 2/1994 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.

19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

20. Ley 8/2011 de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Montijo, a 4 de febrero de 2020.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 497/2020

Corrección de error en edicto publicado el 5 de febrero de 2020 sobre aprobación inicial de derogación de varias ordenanzas

CORRECCIÓN DE ERROR

Advertido error material en el anuncio relativo a "aprobación inicial de derogación de varias ordenanzas" publicado en el BOP de fecha 5 de febrero del corriente, por medio del presente se corrige el mismo en el siguiente sentido:

Donde dice: Olivenza, 4 de julio de 2019.

Debe decir: Olivenza, 31 de enero de 2020.

Olivenza, 5 de febrero de 2020.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 496/2020

Corrección de error en edicto publicado el 5 de febrero de 2020 sobre aprobación inicial de varias ordenanzas

CORRECCIÓN DE ERROR

Advertido error material en el anuncio relativo a "aprobación inicial de varias ordenanzas" publicado en el BOP de fecha 5 de febrero del corriente, por medio del presente se corrige el mismo en el siguiente sentido:

Donde dice: Olivenza, 4 de julio de 2019.

Debe decir: Olivenza, 31 de enero de 2020.

Olivenza, 5 de febrero de 2020.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Pedro de Mérida
San Pedro de Mérida (Badajoz)

Anuncio 500/2020

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno del Centro de Día

APROBACIÓN DEFINITIVA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida por el que se aprueba definitivamente la modificación del Reglamento de Régimen interno del Centro de día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida sobre la modificación del Reglamento de régimen interno del centro de día, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE SAN PEDRO DE MÉRIDA

El Ayuntamiento de San Pedro de Mérida establece el servicio público del Centro de Día siendo un Centro para personas mayores con autonomía o con limitaciones en la realización de las actividades básicas de la vida diaria que bajo la titularidad del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida y con la gestión directa o indirecta que se establezca. Se destina a prestar servicios de alimentación, lavandería, podólogo, aseo y otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias.

La Ley 2/94, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, tiene por objeto la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de las condiciones básicas a que deben someterse centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y, por último, las normas de organización de los mismos.

El art. 19.1 de la ley antes dicha establece que los establecimientos para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

El desarrollo de esta ley a través del Decreto 4/96, de 23 de enero, sobre los establecimientos de acción social geriátrica, en su art. 13.2 dice que en todos los Centros, Servicios y Establecimientos autorizados se estará obligado a establecer un Reglamento de Régimen Interior que deberá ser dado a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del Centro y que habrá de regular como mínimo los aspectos enumerados en el mismo.

El Ayuntamiento como titular del Centro de Día le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento así, como en general, supervisar todos los servicios del Centro y en su caso tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

BENEFICIARIOS

Se establece una capacidad de 25 plazas.

Podrán ser beneficiarios:

- a) Las personas mayores de 65 años.
- b) Los pensionistas mayores de 60 años.
- c) Los pensionistas mayores de 50 años con incapacidad física o psíquica cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento residencia.
- d) Como supuesto excepcional, se reconsiderará a cualquier residente en la comunidad, sea extremeño o no, no tenga residencia fija y se encuentre en extrema precariedad física, así como de convivencia y alojamiento.

CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES:

Derecho de los usuarios:

- a) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- b) Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
- c) Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- d) Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia y preservado su intimidad durante el aseo o baño.
- e) Participar en las actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- f) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- g) Recibir vistas, en los horarios establecidos por la dirección del Centro, excepto indicación contraria del guardador de hecho.
- h) Los usuarios que ostenten la condición de pensionistas tendrán derecho a través del abono de la tarifa que corresponda a disfrutar de todos los servicios que preste el Centro de Día excepto para aquellos servicios que se puedan determinar en el futuro en los cuales será obligatorio el abono de los precios establecidos (lista de precios aprobada por la Comisión de Participación).

Deberes del usuario:

- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- b) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al Centro de Día, salvo causas imprevistas que se comunicarán a la mayor prontitud.
- c) El conocimiento y cumplimiento de las normas que rijan el establecimiento.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- e) Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del establecimiento las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- f) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- g) Acatar y cumplir las instrucciones del director y personal del establecimiento.
- h) Participar como electo y elegible en la elección de los representantes del Centro en la Comisión de participación.

i) Elevar por escrito o de palabra a la Comisión de participación propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.

j) Cualquier otro que se contemple en el presente Reglamento.

Derechos del Guardador de Hecho en el caso de los usuarios asistidos:

a) A ser informados y consultados sobre cualquier asunto que pueda afectarles o interesarles en su calidad de guardador de hecho del usuario.

b) Participar como elector y elegible en la elección de los representantes del Centro en la Comisión de Participación.

c) Elevar por escrito o de palabra, a la comisión de Participación propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.

d) Recibir información sobre el Plan de Atención individualizada que recibe el usuario.

e) Recibir asesoramiento técnico por parte de los profesionales del centro

Deberes del Guardador de Hecho en el caso de los usuarios asistidos.

Dada la patología específica que presentan los usuarios calificados como asistidos de estos Centros de Día, los deberes se establecerían exclusivamente para los guardadores de hecho.

a) Abono del precio establecido.

b) Conocer y cumplir las normas de utilización del Centro de Día y Hogar del Pensionista establecidas en el presente Reglamento.

c) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.

d) Poner en conocimiento de la Comisión de Participación las anomalías e irregularidades que observen en el centro

e) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario del Centro, salvo causas imprevistas que se comunicaran a la mayor prontitud.

f) Mantener al usuario en las correctas condiciones del aseo e higiene.

g) Aceptar los reconocimientos físicos y psicológicos que se efectúen al usuario así como las consecuencias que se deriven de estos reconocimientos.

h) Comunicar, debidamente justificada a la medicación prescrita, así como cualquier cambio que se produzca en esta.

i) Hacerse cargo del usuario los días que a criterio del responsable técnico del Centro, altere gravemente el funcionamiento del Centro o sus condiciones físicas (fiebre, dolor..) le impidan la estancia en el Centro.

j) Estar permanentemente localizados a través del teléfono.

k) Cumplir con los horarios establecidos para los usuarios.

l) Acatar y cumplir las instrucciones del Director y personal del establecimiento.

m) Cualquier otro que se contemple en el presente Reglamento.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

a) Cuando esté en las zonas comunes, comedor o sala de estar hágalo en ropa de calle.

b) Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del centro.

- c) Está totalmente prohibido entregar dádivas (dinero o especie) al personal del centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de usos múltiples.
- e) Antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento solo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.
- g) Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma, estando prohibido pasar por dicha zona durante esas horas.
- h) Las puertas del centro permanecerán abiertas de 9 horas de la mañana a 15 horas de la tarde.
- i) Tanto el resto de los usuarios, como los trabajadores del centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- j) Cuando tenga algún problema con algún compañero o trabajador del centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento de los órganos de gestión y representación.
- k) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del centro.
- l) Todos los usuarios tendrán un período de prueba de 15 días.

Comedor:

- a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.
- b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.
- c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:
 - l) Comida: de 13:00 h a 14:30 h.
 - d) Se sirve a media mañana un tentempié.
- e) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del centro.
- f) Si fuera necesario, el personal auxiliar del centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea cambiar, la petición se efectuará siguiendo los cauces establecidos por el Reglamento de régimen interno.

Zonas comunes

- a) En las zonas comunes el usuario repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el horario de forma que puedan disponer igualmente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado.
- c) Se abstendrá de modificar las instalaciones de estas zonas y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados.
- d) Si observa alguna anomalía (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- e) La utilización privada de aparatos de radio y TV, estará supeditada a que no molesten a los compañeros o vecinos.
- f) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base, para no deteriorar muebles o pavimento.
- g) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas.

h) No se permitirá beber alcohol en las zonas comunes.

i) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los usuarios.

j) Los residentes será responsables de la limpieza y cuidados de los objetos de su propiedad que estén colocados en estas zonas.

k) No se podrá tener animales en las zonas comunes salvo que sea necesario debido a la discapacidad del residente.

SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS

Según lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora elaborada al efecto y aprobada por el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida.

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN

Órganos unipersonales: Director del Centro y Trabajadora Social.

Órganos colegiados: Comisión de Participación. Es un órgano de participación de los usuarios en el funcionamiento del Centro, a través de sus guardadores de hecho, con funciones consultivas, informativas de debate y decisión.

La Comisión de Participación se constituirá cada vez que se constituya un equipo de gobierno en el Ayuntamiento.

Forman parte de esta Comisión: Presidente de la Comisión.

El Director del Centro de Día.

La Trabajadora Social que ejerce las funciones de Secretaría.

Dos miembros del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro de Mérida designados por su titular.

Y dos representantes de los usuarios elegidos por votación entre ellos.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario el primer martes de cada trimestre en el caso de caer en sábado, domingo o festivo se celebrará el martes siguiente.

Con carácter extraordinario: cuando por la Dirección del Centro o concejal delegado se considere necesario y siempre que por escrito lo soliciten el 25% de los usuarios o sus representantes o guardadores de hecho.

La convocatoria de las reuniones de la comisión las realizará el Director del Centro con una antelación mínima de 48 horas señalando: fecha, hora y Orden del Día.

Las reuniones o sesiones se celebraran en el Centro de Día.

La comisión se considera constituida con la presidencia mínima de tres de sus vocales.

SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

Tanto el usuario como el guardador de hecho, de palabra o por escrito, pueden presentar ante la Dirección del Centro todas las sugerencias anomalías e irregularidades que observen tanto el funcionamiento del Centro como en la atención que se le presta a los usuarios.

Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades serán contestadas por la Dirección del Centro por el mismo sistema que fueron presentadas.

Los usuarios del Centro también pueden hacer llegar sus quejas o sugerencias sobre el mismo al Ayuntamiento de San Pedro de Mérida a través de la Trabajadora Social la cual lo canalizará al órgano competente para su conocimiento y resolución en su caso todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

En todo caso, las reclamaciones formales que formulen los residentes deberán hacerlo en la hoja de Reclamaciones que tendrán a su disposición en la Recepción o Dirección del Centro de Día.

SISTEMA DE ADMISIÓN

Requisitos para ser admitidos

- a) Reunir la condición de beneficiario establecida en el presente Reglamento.
- b) Estar empadronado en el municipio de San Pedro de Mérida en el momento de la solicitud.
- c) Tener residencia en el domicilio del cuidador principal.
- d) En el caso de solicitud para ocupar plazas de asistidos tener diagnóstico establecido de demencia tipo Alzheimer u otra demencia senil o cualquier otro tipo de dependencia física o sensorial independientemente de su edad.
- e) No padecer enfermedad infecto contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios.
- f) No padecer patología psiquiátrica no controlada que pueda alterar la convivencia con los demás usuarios en el Centro.
- g) No ser usuario de un Centro especializado dependiente de la Consejería de Bienestar Social, ni estar ingresado en Residencia de mayores, pública o privada.
- h) Para casos excepcionales de temporalidad el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida decidirá sobre la admisión de usuarios.

Solicitud de ingreso

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompaña a la solicitud.

La inclusión por primera vez en el listado de peticionarios será notificada a los interesados, con indicación expresa de la puntuación obtenida. La puntuación o baremo se incluye como Anexo al presente Reglamento.

Si una vez examinada la solicitud, se comprueba que el solicitante no reúne alguno de los requisitos exigidos, el responsable del Servicio Social del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida le enviará resolución Denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada por los servicios sociales del Ayuntamiento significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro.

Cuando se produzca una plaza vacante, y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera, se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psicológicas que tenía en el momento de ser incluido en dicha lista, pasará a ocupar la plaza vacante según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida cualquier variación en sus circunstancias económica, socio familiares y de salud que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de algún usuario, bien por aumento de las plazas disponibles.

Si en la solicitud se aduce presunta incapacidad, se considerará representante a quien acredite ser el guardador de hecho, según modelo establecido que se cumplimentará en el momento del ingreso.

La cuota mensual que el usuario satisface (asistidos y válidos) da derecho a la utilización de todos los servicios que presta el Centro de Día excepto los que se enumeren en este Reglamento.

La cuota mensual será abonada en su totalidad se hayan utilizado o no todos o algunos servicios, todos o algunos días solamente.

Procedimiento de ingreso

La solicitud de ingreso, según modelo establecido se presentará en la oficina de los Servicios Sociales de Ayuntamiento de San Pedro de Mérida.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- b) Certificado de convivencia de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
- c) Fotocopia compulsada de declaración del IRPF del último ejercicio o, en caso de no estar obligado a ésta, Certificación negativa de hacienda y/o Certificación de imputaciones, Certificados de propiedades rústicas y Urbanas especificando el valor catastral y Declaración jurada de ingresos y propiedades durante el último año.
- d) Certificado de pensiones, expedido por el órgano competente, que percibe el solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o Certificación negativa del INSS
- e) Informe de médico especialista (neurólogo, psiquiatra o médico geriatra) en el que aparezca justificado el diagnóstico de demencia.
- f) Informe médico sobre el estado de salud y el grado de incapacidad física o psíquica del solicitante, según modelo establecido.

Recibida toda la documentación anteriormente enumerada, los Servicios Sociales del Ayuntamiento realizara informe social y establecerá una puntuación según el baremo establecido.

La resolución de admisión al Centro de Día por los Servicios Sociales vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso se efectuó en el plazo máximo de los siete días siguientes a la notificación de la plaza adjudicada.
- El abono del precio público correspondiente.

Por la Dirección del Centro se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de la plaza, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar a los servicios sociales el aplazamiento del ingreso por un máximo de quince días a contar al siguiente al de la notificación de la concesión.

Cuando la Dirección del Centro de Día, previa consulta con la Comisión de Participación, considere que no puede continuar prestando el servicio a un usuario debido al deterioro de su salud, se resolverá el CESE.

Periodo de adaptación

Se considera periodo de adaptación del usuario los treinta primeros días naturales a contar al siguiente al del ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Si durante el periodo de adaptación se apreciaren circunstancias que impidieran atención adecuada del interesado, se podrá cesar la prestación del servicio previo informes pertinentes.

Pérdida de la condición de usuario

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Ingreso en un Centro Residencial.
- c) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Desarrollar síntomas psicóticos importantes y difícilmente controlables con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los demás, agitación intensa...).
- e) Variaciones en su estado de salud o situación socio familiar presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (encamados, sondados...).
- f) Ausencia prolongada por más de quince días naturales consecutivos o por faltas de asistencia injustificadas durante más de cuarenta u cinco días anuales.

g) Impago de dos mensualidades consecutivas.

h) Resolución expediente sancionador muy grave.

INFRACCIONES Y SANCIONES

INFRACCIONES LEVES

Serán infracciones leves las siguientes:

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situación de malestar.
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
3. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro, siempre que no se deriven daños a terceros
4. No comunicar la ausencia del Centro.
5. Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.

INFRACCIONES GRAVES

1. La reiteración de tres faltas leves.
2. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro de forma habitual.
3. La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del Centro, de objetos de otros usuarios o del personal del Centro.
4. Promover o participar en altercados, riñas y peleas de cualquier tipo con otros usuarios o del personal del Centro.
5. faltar el respeto o insultar al personal del Centro o a los miembros de la Comisión.
6. Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.

INFRACCIONES MUY GRAVES

1. La reiteración de tres faltas graves.
2. agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
3. La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del centro.
4. falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de usuario del centro.

SANCIONES:

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

1. Por infracciones leves:

- Amonestaciones verbal privada.
- Amonestaciones individuales escritas.
- Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.

2. Por infracciones graves: suspensión de los derechos del usuario durante siete días.

3. Por infracción muy grave: suspensión de los derechos del usuario durante tres meses o pérdida definitiva a la condición de usuario.

Todas las sanciones serán impuestas por acuerdo de la Comisión de Participación, previa instrucción del expediente sancionador correspondiente con audiencia al interesado y perjudicados, comunicando al infractor la Resolución y los

posibles recursos.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el presidente de la comisión de Participación podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo en el plazo de tres días a la comisión.

PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

En las faltas leves a los dos meses de la comisión de hecho sancionable.

En las faltas graves a los cuatros meses de la comisión de hecho sancionable.

En las faltas muy graves a los seis meses de la comisión de hecho sancionable.

Todo lo no regulado en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la legislación autonómica de aplicación."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Pedro de Mérida, a 5 de febrero de 2020.- El Alcalde Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Pedro de Mérida
San Pedro de Mérida (Badajoz)

Anuncio 482/2020

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de espacios del Centro de Incubación Empresarial Municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida por el que se aprueba definitivamente la tasa por ocupación de espacios, despachos del Centro de Incubación Empresarial Municipal del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida sobre imposición de la tasa por ocupación de espacios, despachos del Centro de Incubación Empresarial Municipal del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE ESPACIOS, DESPACHOS DEL CENTRO DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MÉRIDA

Artículo 1. Naturaleza, objetivo y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuestos en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2204 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de San Pedro de Mérida establece la tasa por la ocupación de espacios y despachos en el Centro de Incubación Empresarial Municipal, rigiéndose por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial dentro del Centro de Incubación Empresarial Municipal, propiedad del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, por ocupación de los despachos destinados a incubadoras empresariales, convenientemente equipados y con acceso a los servicios y suministros necesarios para el desarrollo de sus actividades y que lleva implícita la utilización de las zonas comunes.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos en esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas públicas o privadas y aquellas entidades carentes de personalidad jurídicas establecidos en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria (herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición) que ocupen y utilicen los despachos destinados para las denominadas incubadoras empresariales.

Podrán ubicarse y optar a los espacios ofertados de preincubación e incubación, aquellas personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y/o las empresas en funcionamiento que cumplan los siguientes requisitos previos:

- a) Preincubadora: Iniciativas emprendedoras que comiencen su actividad económica y profesional, como futuras empresas o autónomos/as, sin haberse constituido como tales en el momento de acceder a las instalaciones.
- b) Incubadora: Empresas o autónomos/as que hayan comenzado actividad económica o profesional.

Serán sustitutos del contribuyente quienes soliciten la correspondiente licencia.

Artículo 4. Responsables.

El régimen de responsabilidad, solidaria, subsidiaria, es el general establecido por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y normativa de desarrollo.

Artículo 5. Base imponible.

Constituye base imponible, la ocupación de despacho. Para el caso de dos licencias sobre un mismo espacio, la base imponible correspondiente a cada uno será la mitad.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se corresponde con una cuantía fija: 50,00 euros/mensuales/oficina-despacho.

Artículo 7. Devengo y periodo impositivo.

El devengo de la tasa se producirá el día 1 de enero de cada año el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo los supuestos de inicio o cese de la ocupación que coincidirá con el tiempo de ocupación efectiva procediendo el correspondiente prorrateo de la cuota por días.

Artículo 8. Gestión de cobro.

- 1.- Para los espacios ocupados por las incubadoras la tasa se gestiona por padrón, que será aprobado con referencia al año.
- 2.- Los recibos se girarán mensualmente, y serán cargados por domiciliación bancaria en los primeros 5 días del mes de ocupación correspondiente según documentación facilitada al efecto por los obligados al pago.
- 3.- Las nuevas licencias de ocupación de incubadoras serán objetivo de prorrateo por los días que resten hasta el último día de mes atendiendo a la fecha de incorporación y serán ingresadas por autoliquidación, produciéndose para los siguientes, la inclusión en remesa de acuerdo con la incorporación al padrón producida y previa contestación de la realidad de ingreso.
- 4.- Procederá la baja del padrón en el mes siguiente, cuando haya existido un preaviso mínimo de 15 días naturales.
- 5.- Habrá derecho a la devolución de ingresos para el caso de cese en la ocupación por los días no devengados.
- 6.- El impago de la tasa derivará el cese de la ocupación sin perjuicio del cobro de la misma en vía ejecutiva. Es impago en plazo, la devolución del recibo bancario por causas imputables al obligado al pago.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

Artículo 10. Recaudación.

La recaudación de esta tasa se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del

Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley General Tributaria, Ley 1/1998, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes y demás normativa de aplicación a esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el primer día del mes siguiente tras su publicación íntegra en el BOP, conforme a lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza comenzará a regir el día siguiente a su publicación y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación."

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

En San Pedro de Mérida, a 5 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste"
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 479/2020

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la "Escuela Profesional Sierra Suroeste VIII"

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO "ESCUELA PROFESIONAL SIERRA SUROESTE VIII"

La Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios "Sierra Suroeste" (Badajoz), en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", cuyo expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de treinta días hábiles mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (número 239 -anuncio n.º 5775/2019-) del día 17 de diciembre de 2019, -martes-; sin que durante dicho plazo de exposición, se haya presentado contra el mismo reclamación o sugerencia alguna, por lo que se entiende definitivamente aprobado el citado Reglamento, publicándose su contenido íntegro que es el que sigue a continuación:

ÍNDICE

- Artículo 1.- Introducción.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Condiciones del alumno/a- trabajador/a.
- Artículo 4.- Condiciones del personal docente
- Artículo 5.- Horario de trabajo.
- Artículo 6.- Calendario laboral.
- Artículo 7.- Descanso semanal.
- Artículo 8.- Vacaciones anuales.

Artículo 9.- Permisos y licencias.

Artículo 10.- Normas Generales

Artículo 11.- Derechos.

Artículo 12.- Deberes.

Artículo 13.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Artículo 14.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, Vigencia, modificación /reforma.

Artículo 1.- Introducción:

El presente reglamento pretende servir de norma, que articulo dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal que presta sus servicios en el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y constituye el Equipo Formativo se clasifica de la siguiente forma:

- a) Director/a-Coordinador/a (1).
- b) Coordinador/a de Formación (1).
- c) Gestor/a (2).
- d) Monitor/a Fontanería y Calefacción-Climatización (1).
- e) Monitor/a de Albañilería (1).
- f) Monitor/a Operaciones Auxiliares en Instalaciones deportivas (1).
- g) Monitor/a Guía por itinerario en bicicletas (1).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de todo el personal (Dirección, docentes y alumnos/as trabajadores/as) del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", y a fines informativos, se plasma por escrito para generar conocimientos y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3.- Condiciones del alumno/a- trabajador/a.

Define la condición de alumno/a-trabajador/a del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", el mantener con la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración del contrato de trabajo, será:

- Equipo formativo.....: 1 año y 14 días.
- Alumnos/as.....: 1 año.

Durante la duración del contrato de Formación, los alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional anualmente establecido, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

La representación de los alumnos/as-trabajadores/as será asumida por el representante. Su elección se realizará mediante votación de los alumnos/as de la Escuela Profesional de cada especialidad.

Funciones:

- Recoger quejas o sugerencias de los Alumnos/as-Trabajadores/as.
- Suplente del monitor en caso de ausencia en el aula y entorno de actuación.
- Actuar como testigo en la comunicación de sanciones.
- Supervisar cuadrante y limpieza de las instalaciones del taller de prácticas.
- Firma de acuerdos establecidos entre todos los componentes de la Escuela Profesional.
- Otras establecidas de mutuo acuerdo con el Equipo Técnico, para el buen desarrollo de la Escuela Profesional.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

El personal docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de Obras o Servicios, por lo que son considerados trabajadores/as, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del contrato.

Artículo 5.- Horario de trabajo.

La jornada laboral (completa) se establece en 37:50 horas semanales para el/a Director/a-Coordinador/a, 1 Coordinador/a de Formación, 1 Monitor/a de fontanería y calefacción-climatización, 1 Monitor/a de albañilería, 1 Monitor/a de operaciones auxiliares en instalaciones deportivas y 1 Monitor/a guía por itinerario en bicicleta.

Los/as gestores/as la jornada laboral son de 5:00 horas (25:00 horas semanales) que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considera Jornada Laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario/jornada de trabajo del programa de formación y empleo escuelaprofesional "Sierra SuroesteVIII", será el siguiente:

- a. Especialidad Auxiliar de mantenimiento de instalaciones:
Ø 2 monitores/as a jornada completa de 7:50 horas (37:50 horas semanales) en horario de mañana.
- b. Auxiliar y guía deportivo:
Ø 2 monitores/as a jornada completa de 7:50 horas (37:50 horas semanales) en horario de mañana.

A la hora/día indicado por el Director/a- Coordinador/a, los alumnos/as-trabajadores/as y Equipo Formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio del Director/a-coordinador/a, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores/as les indiquen.

Artículo 6.- Calendario laboral.

El Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional, los dos días establecidos por la Entidad Promotora para el ejercicio 2019/2020. Por la Dirección, se informará con la antelación debida a todo el personal (Dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as) del Programa de Formación.

Artículo 7.- Descanso semanal.

La Dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato.

Artículo 8.- Vacaciones anuales.

Dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de treinta días naturales. El Equipo Formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as-trabajadores/as. En todo caso se

estará a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del Programa de Formación Profesional. Dicho periodo se determinará por el Equipo Formativo junto con los alumnos/as-trabajadores/as y posteriormente se someterá a votación, debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

Los miembros del equipo técnico podrán acordar con la Entidad Promotora otros periodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro. Estos periodos deberán ser recuperados mediante ampliación de la jornada laboral.

Artículo 9.- Permisos y licencias.

Se estará a lo establecido en la legislación Vigente en la materia.

Consultas médicas: deberán ser justificadas mediante la presentación del correspondiente Justificante de Ausencia Laboral en el que figurará: las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente. No obstante, cuando se trate de justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo, de no ser así se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

Todos los componentes del programa, Equipo Técnico y Alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de 6 días de asuntos particulares, salvo modificación de la normativa aplicable.

Artículo 10.- Normas generales.

1.- Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al personal técnico del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" además de aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado; de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

Los justificantes, deberán ser entregados al día siguiente de su incorporación.

2.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", sólo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

3.- En el tiempo de desayuno y en los momentos de intercambio de clase los alumnos/as, no permanecerán en la entrada del centro.

4.- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro.

Artículo 11.- Derechos.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Al respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.

- d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 12.- Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y entornos de trabajo.
- e. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" pone a su disposición.
- f. Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de Vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- h. Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- i. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y de la Entidad Promotora.
- j. Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y por personal autorizado.
- k. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de

descanso establecido

l. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" ofrece al Municipio y su entorno.

m. Informar al Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", en horario de 7:45 a 9:00 de la no-asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al Centro.

n. A partir de las 9:00 horas no se permitirá la entrada al Centro, salvo que se comunique a tiempo la causa del retraso.

o. Comunicar al Equipo Formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

p. Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.

q. El alumnado que por los motivos que fuere no se incorpore al centro a las 7:45 deberá llamar al mismo y comunicar el motivo de su ausencia.

Artículo 13.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.-Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 30 minutos en un mes, a partir de los treinta minutos se considera falta Grave.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada,
- El bajo rendimiento, comportamiento apático si causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" .
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Prohibido el uso del móvil en toda la jornada laboral excepto en los descansos.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal y E.P.I, del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno (48 horas) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta de los Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" en horario de trabajo.
- Fumar en zonas/ horarios no permitidas: Alas, pasillos y servicios.
- Introducir en el Centro de trabajo a personas ajenas al Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".

A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por cuatro faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad (que a partir de los treinta minutos se considera falta grave).

- La falta de obediencia y/o respeto debida a monitores/profesores y demás personal del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".
- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas anti-sociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia al trabajo sin justificar de 3 faltas durante un periodo de 30 días.
- Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII". En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el Equipo Formativo del Programa de Formación, así como a cualquier personal dentro o fuera del Centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".
- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- La falta reiterada (3 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos-trabajadores durante el horario del trabajo y formación.

A.3.- Faltas muy graves:

- Tres faltas graves de puntualidad sin causa justificada en el plazo de 30 días. El plazo comienza a contar a partir de la primera falta.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Haber sido sancionada en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B) Sanciones:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Primera falta: Parte falta leve del monitor/a.
- Segunda falta: Parte falta leve del monitor/a más parte de Dirección.
- Tercera falta: Apercebimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.

- Cuarta falta: Suspensión del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.- Faltas graves:

- Suspensión del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.3.-Faltas muy graves:

- Suspensión del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII" y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.

- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

C) Competencia:

Corresponde al Presidente de la Mancomunidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el art. 21º.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

D) Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 3 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses, a partir de la fecha en la que la Entidad Promotora tenga conocimiento de las mismas.

E) Procedimiento:

1) Comunicación por escrito a la Entidad Promotora por parte del Director/a de los hechos que motivan la falta.

2) Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

4) El director/a dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora.

5) En su caso, el Sr. Presidente de la Mancomunidad, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

a. Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.

b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.

c. Comunicación del recurso.

6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.

7) El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.

8) En el caso de faltas Muy Graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII".

Artículo 14.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación

a) Régimen Jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente.- La Jurisdicción Social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la Entidad Promotora y los alumnos/as-trabajadores/as, así como entre ésta y los integrantes del Equipo Formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por la Asamblea General de la Mancomunidad.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento del Director/a del Programa de Formación y Empleo "Escuela profesional Sierra Suroeste VIII", podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

En Jerez de los Caballeros, a 4 de febrero de 2020.- El Presidente, Manuel Naharro Gata.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real
Anuncio 76/2020

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Hinojosa del Valle

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 1699/2017.

Ref. local: CAS 108/17.

CIF: 08629960S.

Localidad y provincia: Hinojosa del Valle (Badajoz).

Registro solicitud: 05/06/2017.

Objeto petición: Riego (Leñosos) (5,9 hectáreas).

Caudal solicitado: 1,15 l/s.

Volumen máximo anual: 5.626,72 m³.

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 3, polígono 1, parcela 240 del término de Hinojosa del Valle (Badajoz).
- Captación número 2, polígono 1, parcela 240 del término de Hinojosa del Valle (Badajoz).
- Captación número 1, polígono 1, parcela 240 del término de Hinojosa del Valle (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de 20 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (avda. Sinforiano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz).

Ciudad Real, a 13 de diciembre de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez, P.S. resolución de 9 de octubre de 2019 de la Subsecretaría del MITECO, el Comisario Adjunto de Aguas, Domingo Fernández Carrillo.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS****Juzgados de lo Social****Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz****Anuncio 499/2020***Notificación ejecución de títulos judiciales 8/2020*

NIG: 06015 44 4 2018 0003222.

ETJ Ejecución de títulos judiciales 0000008/2020.

Procedimiento origen: PO Procedimiento ordinario 0000799/2018.

Sobre ordinario.

Demandantes: Don Juan Rodríguez Ceballos, doña María Fernanda Fraile Gil.

Abogado: Don José Ignacio Martín Oncina, don José Ignacio Martín Oncina.

Demandado: Carcacha Plaza, S.L.

Don José María Hidalgo Esperilla, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Badajoz.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 8/2020, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Juan Rodríguez Ceballos, doña María Fernanda Fraile Gil, contra la empresa Carcacha Plaza, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título referenciado a favor de la parte ejecutante, Juan Rodríguez Ceballos, María Fernanda Fraile Gil, frente a Carcacha Plaza, S.L., parte ejecutada, por importe de 6.448,16 euros en concepto de principal, más otros 1.289,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25,00 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número Uno abierta en Santander, cuenta n.º 0337 0000 64 0008 20 debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguido del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerdo y firmo.- El Magistrado Juez.

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 LEC.
- Librar los despachos pertinentes a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de Carcacha Plaza, S.L., despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes.
- Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25,00 euros, en la cuenta n.º 0337 0000 64 0008 20 abierta en Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación "recurso" seguido del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguido del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carcacha Plaza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a 4 de febrero de 2020.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 2

Badajoz

Anuncio 494/2020

Notificación y citación despido/ceses en general 610/2019

NIG: 06015 44 4 2019 0002507.

DSP Despido/ceses en general 0000610/2019.

Sobre despido.

Demandantes: Doña Anabel Pagador Fernández, doña Natalia González Martín.

Abogado: Don Elías Emilio Lorenzana de la Puente.

Demandados: Olga Baudet y Asociados, S.L., Amura Gestión, S.L., Heralva 21, S.L.

Don José María Hidalgo Esperilla, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguidos a instancias de doña Anabel Pagador Fernández, doña Natalia González Martín, contra Olga Baudet y Asociados, S.L., Amura Gestión, S.L., Heralva 21, S.L., en

reclamación por despido, registrado con el n.º despido/ceses en general 0000610/2019, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Heralva 21, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19/2/2020, a las 11:15 horas, en c/ Zurbarán, 10 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a Heralva 21, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Badajoz, a 4 de febrero de 2020.- El/la Letrado de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

ANUNCIOS EN GENERAL COMUNIDADES

**Comunidad de Regantes del Canal de Orellana "Vegas-Altas" n.º 2
Zurbarán (Badajoz)**

Anuncio 473/2020

Convocatoria Asamblea General Ordinaria

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se convoca Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el jueves día 27 de febrero de 2020, en el salón de actos de la Comunidad en Zurbarán (Camino General, n.º 1, s/n), a las 19:30 horas (en primera convocatoria y si no hubiera quórum en el mismo lugar media hora después).

Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Examen y aprobación de la liquidación del presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio 2019. Informe del estado de cuentas.
- 3.- Examen y aprobación del presupuesto ordinario de gastos e ingresos (derrama 2020) para la presente campaña.
- 4.- Situación hidráulica y posible comienzo de la campaña de riegos.

5.- Información de la actividad de la Comunidad General de Usuarios.

6.- Propuestas de actuaciones.

7.- Renovación de los vocales de la Junta de Gobierno, Jurado de Riegos y Revisores Cuenta. (Se admitirán candidaturas hasta las 13:00 horas del Viernes día 21 de febrero).

8.- Ruegos y preguntas.

Zurbarán, a 4 de febrero de 2020.- El Presidente de la Comunidad, Luis Delgado García.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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