

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo (Badajoz)

[01740] Listado provisional de la convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes de personal funcionario, de Técnico/a Medio de Turismo

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alconchel

[01727] Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno de las escuelas profesionales del Ayuntamiento de Alconchel

Ayuntamiento de Almendral

[01744] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de vertidos

Ayuntamiento de Badajoz

[01726] Bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, siete plazas de Músico/a de la Banda Municipal

Ayuntamiento de Barcarrota

[01733] Exposición pública del expediente de prescripción/anulación de los derechos

Ayuntamiento de Campanario

[01612] Solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "Farmacia"

Ayuntamiento de Capilla

[01741] Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025

Ayuntamiento de Gadiana

[01750] Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del control de residuos de obras

[01748] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[01746] Notificación de propuestas de resolución de expedientes sancionadores

Ayuntamiento de Llera

[01710] Bases reguladoras de la convocatoria de las ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2026

[01709] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, anualidad 2026

Ayuntamiento de Olivenza

[01358] Exposición pública de memoria justificativa correspondiente al expediente de adhesión del Ayuntamiento a la asociación "Comunidad Energética Local Olivenza"

Ayuntamiento de Puebla de Obando

[01743] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Risco

[01751] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales 2026

Ayuntamiento de Tamurejo

[01745] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero

[01728] Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria número 7/2025 del Ayuntamiento y expediente número 1/2025 correspondiente al Organismo Autónomo Fundación Miguel Sesmero

Ayuntamiento de Valle de Santa Ana

[01742] Aprobación del Plan económico-financiero 2026-2027

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNALES SUPERIORES

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura (Cáceres)

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes Canal del Zújar (Don Benito)

[01718] Anuncio de cobro en periodo voluntario de derrama general y gestión del canal 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz

Anuncio 1740/2026

Listado provisional de la convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes de personal funcionario, de Técnico/a Medio de Turismo

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, por delegación del Ilma. Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

DECRETO:

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión porturno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de tres (3) plazas vacantes de personal funcionario, de Técnico/a Medio de Turismo, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el seis de noviembre dos mil veinticinco, y un extracto de las mismas en el BOE el día quince de noviembre de dos mil veinticinco.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para una de tres (3) plazas vacantes de personal funcionario, de Técnico/a Medio de Turismo.

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Aceituno Paniagua, Leticia
2	Álvarez Rodríguez, César
3	Aunión Coria, María Auxiliadora
4	Banda Palma, María
5	Barraganbarragan Cobos Antonio
6	Barroso Terrón, Soledad
7	Benítez López, Juan Carlos
8	Blázquez Pascual, María Guadalupe
9	Bohorquez González de la Rubia, Pedro
10	Cárceles Montalban, Mónica
11	Casado Escolar, María Carolina
12	Casillas García, Ana
13	Circujano Rodríguez, Rocio del Carmen
14	Cortes Caldera, María Lourdes
15	De Alvarado Alvarez, María
16	Domínguez Arroyo, Regina
17	Domínguez de Dios, María Dolores
18	Domínguez Muñoz, Ana
19	Escudero Martín, María Jesús
20	Ferrera Llavador, Cecilia
21	Franganillo Fernández, Fernanda
22	García Cabanillas, María José

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
23	González Gómez, María Dolores
24	González Valiente, Irene
25	Gragera Carrasco, María
26	Hernández Matías, María del Pilar
27	Hernández Muriel, Silvia
28	Hurtado Sánchez, Carmen
29	León Vergeles, Guadalupe
30	Lozano Muñoz, Álvaro
31	Lucas Tobajas, José María
32	Mangas Tena, María
33	Marín Amador, Francisco José
34	Martín Álvarez, Sonia
35	Martín García, Laura
36	Maya Robles, Eduardo
37	Megias Berdonce, Nicolas
38	Megias Moreno, Ana
39	Menor Galeano, María Encarnación
40	Miranda Ponce, Josefa
41	Muñoz Muñoz, María Victoria
42	Navas Sevilla, Sandra Josefina
43	Pardo Moreno, Jacinto
44	Peñas Lledo, Celia
45	Perera Calderón, Inmaculada
46	Perogil Burgos, Javier
47	Pulido Morgado, Elena
48	Rebollo Barrado, Belén
49	Rivas Santos, Fátima
50	Rodríguez Benavente, Paula
51	Rodríguez Rodríguez, Francisco José
52	Roldan Fernández de Soria, Laura
53	Rumbo Echavarri, Borja
54	Salgado Martín, Joana Rocio
55	Samino Generelo, María José
56	Suárez López, María Inmaculada
57	Valmorisco López, María Soledad
58	Villa González, María José

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	
1	Aranda Frutos, Rebeca	(1)
2	Barquero García, Alba	(2)
3	González Herrera, María Josefa	(1)
4	Latorre, Pia Isabella Ellinor	(1)
5	Muñoz Guerrero, María José	(1)
6	Ramos Romero, María Cruz	(1)
7	Suárez Penco, Noelia	(2)

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	
8	Trinidad Ruiz, María José	(3)
(1) No aporta vida laboral (2) No aporta justificante de tasas (3) No aporta justificante bonificación tasas		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Empleados Públicos, Salud y Seguridad en el Trabajo.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración del Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Salud y Seguridad en el Trabajo.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alconchel

Alconchel (Badajoz)

Anuncio 1727/2026

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno de las escuelas profesionales del Ayuntamiento de Alconchel

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en concordancia con el artículo 65.2 de la citada Ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de régimen interno de las escuelas profesionales del Ayuntamiento de Alconchel, aprobada la modificación por acuerdo plenario de la corporación de fecha de 29 enero de 2026, habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin reclamaciones ni alegaciones, cuya publicación inicial se produjo el 11 de febrero de 2026 (BOP de Badajoz número 28, anuncio 423/2026):

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL

Artículo 1. Introducción.

El presente reglamento pretende servir de norma que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de cualquier proyecto de formación en alternancia con el empleo celebrado en el municipio de Alconchel, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma.

El régimen interno propuesto por el Ayuntamiento de Alconchel, será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como al alumnado en la primera fase y alumnado-trabajador después, de los programas de formación y empleo ESCALA sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, y teniendo en cuenta que en todo caso se estará a la normativa aplicable, en cada momento vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 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 que textualmente dice, en su artículo 7, en relación a la normativa aplicable al personal laboral de las administraciones públicas: "El personal laboral al servicio de las administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este estatuto que así lo dispongan". En caso de que estas instrucciones contradijeran, en algún extremo, a la normativa vigente en cada momento aplicable, se estaría a lo dispuesto en la citada normativa, no aplicándose el extremo o extremos de las presentes instrucciones que, en su caso, la vulneraran.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de las-os participantes (y personal directivo y docente) de los distintos programas de formación y empleo que vengán celebrándose en esta entidad. Comenzando a resultar de aplicación en el Programa de formación y empleo "Almar XIII Verde Sostenible" con fecha de inicio el día 23 de diciembre de 2025 y de fin el 5 de enero de 2026 para el equipo técnico, y para el alumnado de aplicación durante todo el período de vigencia del programa mixto de formación y empleo ESCALA "Almar XIII Verde Sostenible".

Artículo 3. Vigencia.

Esta normativa entrará en vigor tan pronto sea aceptada y firmado el presente documento por los componentes del programa de formación y empleo, y aprobada en acuerdo de pleno municipal. Tan pronto sea posible será publicado su texto definitivo e íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4. Definición.

1.- Los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA tienen carácter temporal en los que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social junto con el acompañamiento y tutorización profesional, que permita la inserción, a través de la profesionalización y adquisición de experiencia, de las personas participantes.

2.- Los proyectos constarán de una primera etapa de carácter formativo de iniciación y otra etapa de formación en alternancia con el trabajo. La duración de la primera etapa será de tres meses, mientras que la segunda etapa tendrá una duración de nueve meses.

En la segunda etapa las personas participantes son consideradas trabajadoras de la entidad, sin perder la condición de alumnos en ningún caso. Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

Artículo 5. Asistencia, horario de trabajo y descansos.

Los-as participantes de estos programas en la etapa 1.ª y 2.ª asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en los programas de formación y empleo ESCALA en el horario determinado en la misma. El horario del proyecto es de 07:30 h a 15:00 h de lunes a viernes.

Los descansos en la jornada formativa y de realizaciones teórico-práctica necesariamente atenderán a la propuesta que efectúe la coordinadora-tutora y monitora consensuada con el alumnado.

Se establece un descanso de 30 minutos para el desayuno que se establecerá por equipo técnico y alumnado de forma consensuada.

Artículo 6. Control de asistencia.

La entidad beneficiaria deberá realizar el seguimiento de la participación del alumnado, su aprendizaje y evaluación. En las acciones presenciales se deberá llevar un control de asistencia diario según el modelo que se establezca por el SEXPE.

- El cuadrante de firmas semanal será el instrumento válido para el control de la asistencia al proyecto en el que las personas participantes deberán firmar todos los días lectivos.

- Las personas participantes firmarán al inicio y a la finalización de cada jornada lectiva, responsabilizándose la entidad promotora de consignar las faltas y ausencias de las personas participantes.
- En ningún caso se aceptará que la persona firme con antelación por días aún no impartidos, ni con posterioridad por días en los que no haya asistido, asumiendo la entidad promotora toda la responsabilidad en el caso de producirse dichas situaciones.
- La persona designada como responsable del control de asistencia, señalará cada día las faltas habidas en los recuadros correspondientes a la firma de las personas participantes que no hayan asistido. Si la falta posteriormente es justificada se anotará también en el mismo recuadro. Los justificantes de las faltas de asistencia se adjuntarán a la hoja de la semana en que se haya producido.
- En cualquier caso, la entidad promotora deberá registrar las ausencias producidas, así como el motivo o causa de las mismas y restará de las horas de asistencia de la persona participante el tiempo de retraso o ausencia, esté justificado o no.
- Los partes de asistencia deben reflejar las personas participantes incorporadas al proyecto y su firma en el lugar que corresponda a cada uno de ellos, debiendo evitarse enmiendas, tachaduras o errores que pongan en entredicho la autenticidad de las mismas.
- Los cuadrantes de firmas se gestionarán según indica el apartado 6.4 de la Guía de gestión de proyectos de los programas de formación y empleo ESCALA y que estará a disposición del alumnado.

Atendiendo a la especialidad del Programa de formación y empleo ESCALA aprobado, el equipo técnico programará las realizaciones teórico-prácticas contenidas en la memoria proyecto aprobada.

Artículo 7. Calendario laboral.

Será el dictado por la entidad promotora del proyecto. Para el año 2026, y mientras no se especifiquen otras fechas, se establecen 2 días de fiesta local: 18 de mayo y 14 de agosto, aprobadas en sesión plenaria del Ayuntamiento de Alconchel.

Artículo 8. Descanso semanal.

El alumnado tendrá derecho a un descanso semanal de 2 días comprendiendo sábados y domingo, a no ser que memoria técnica o propuesta acordada de realizaciones teórico-prácticas u otros eventos propuestos por entidad-es promotor-as precisen de realizar trabajos los sábados, domingos y festivos, en cuyo caso las horas trabajadas serán compensadas según se regula en el presente reglamento. A tal efecto: 1 hora de realizaciones teórico-prácticas desarrollada en día festivo, sábado, domingo y nocturnas, se compensará con 2 horas de jornada lectiva-laboral. Las realizaciones desarrolladas fuera de la jornada lectiva o laboral en que no sea festivo se compensarán con 1,5 horas.

Artículo 9. Vacaciones y licencias por asuntos propios.

Los-as participantes y equipo técnico del programa ESCALA "Alminar XIII Verde Sostenible" tendrán derecho a vacaciones retribuidas con un total de 17 días hábiles para el alumnado en función del período en que se vinculan con la entidad promotora como alumnos-as trabajadores-as, y un total de 23 días retribuidos para el equipo técnico. Los-as técnicos distribuirán sus días de vacaciones de manera coordinada sin perjuicio de la programación y la planificación de la formación y atendiendo al desfase entre los periodos de contratación por la entidad promotora con el equipo y con el alumnado-trabajador.

Los participantes de los programas de formación y empleo ESCALA tendrán derecho a 4 días de asuntos propios que están relacionados con el período correspondiente a la segunda etapa en calidad de alumnado-trabajador. El equipo técnico dispondrá de 6 días de asuntos propios.

Artículo 10. Ausencias, permisos y licencias.

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo. En caso de contenidos con programas formativos, distintos, se computará el 75% de asistencia sobre el total de horas del mismo para la realización de la prueba final.

Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

- Faltas de asistencia justificadas.

Se podrán entender como faltas de asistencia justificadas los siguientes motivos:

- a. Enfermedad, visita o atención médico sanitaria.
- b. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
- c. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad.
- d. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
- e. Traslado del domicilio habitual.
- f. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.

Salvo en los supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

En el supuesto del apartado "c", se deberá aportar el justificante médico o certificado de defunción y se podrá requerir la documentación de la relación de parentesco.

En el caso de que la falta sea por enfermedad o reposo domiciliario, el justificante a presentar será el expedido por el Servicio Extremeño de Salud o mutualidad correspondiente. En los apartados 3, 4, 5, 6 y 7 se considerarán las causas que según el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores justifican la ausencia del trabajo.

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora.

Importante: Para que la persona participante pueda ser evaluada ha de tener una asistencia igual o superior al 75% de cada uno de los módulos. Por tanto, el número de ausencias (sean justificadas o no) no podrán superar el 25% del total de horas de un módulo.

- Faltas de asistencia no justificadas:

Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias que procedan, la deducción proporcional de haberes. Se considerarán faltas sin justificar las ausencias para la realización de gestiones y/o trámites que puedan ser realizados fuera del horario del programa.

Se considerará falta de asistencia no justificada todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.

El hecho de incurrir la persona participante en tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes o cinco días en la totalidad de la etapa formativa inicial supondrá la exclusión automática de la persona participante, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante el centro o entidad de formación.

Las faltas no justificadas de la etapa formativa inicial desde la fecha de inicio del proyecto, se computan según los períodos siguientes:

- Del 30 de diciembre al 29 de enero.
- Del 30 de enero al 28 de febrero.
- Del 1 de marzo al 29 de marzo.

- Faltas de puntualidad:

Se considera falta de puntualidad llegar al proyecto con 10 minutos de retraso hasta 30 minutos. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivaldrán a una falta sin justificar, dando lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos establecidos. Si el alumno trabajador tiene un retraso superior a 30 minutos no se incorporará a la clase y se considerará falta sin justificar.

- Ausencias previstas:

Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos 24 horas de antelación al proyecto, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al proyecto.

- Ausencias imprevistas:

- a. Por motivos de salud:

El alumnado deberá comunicar al equipo técnico su ausencia por enfermedad el mismo día en que esta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el alumno pedirá permiso a su monitor/a. Cuando se incorpore, entregará en la dirección del proyecto o en la coordinación justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido, sin que pueda superar, salvo circunstancias excepcionales, el cincuenta por ciento de la jornada laboral. Si la ausencia es inferior a un día, el alumno/a trabajadora/a cumplimentará el parte de ausencia para el departamento de recursos humanos del Ayuntamiento, adjuntando el correspondiente justificante médico original.

Si durante la primera etapa se producen ausencias de 24 horas o más el/la alumno-a deberá comunicar y acreditar la situación que afecta a su salud mediante justificante médico. Toda prolongación en el tiempo de reposo médico deberá ser acreditado desde que acontece, informando el equipo los días que falta al centro se imputan y restan en el cómputo de horas de la programación.

En las ausencias acontecidas en la segunda etapa del proyecto ESCALA el alumnado-trabajador deberá facilitar los partes por incapacidad temporal hasta que la entidad promotora derive a la dirección del programa justificantes propios.

- b. Por otros motivos:

El alumno/a trabajador/a deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que esta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al proyecto.

Salidas del proyecto:

El alumnado y alumnado-trabajador previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para asistencia a consulta médica, el tiempo necesario para ello, debiéndose justificar posteriormente mediante justificante médico.

Para el resto de permisos y licencias se estará a lo dispuesto en este Reglamento de régimen interno, el Estatuto de los Trabajadores y el contrato de trabajo firmado de aplicación para el equipo técnico y el alumnado en la etapa 2.

El alumnado o alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por su monitor-a, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia; de lo contrario, se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo y, en caso de producirse reiteración en dicha conducta, se procederá a abrir expediente disciplinario y, si existe reiteración, llegar al despido.

Los justificantes de faltas tendrán que indicar expresamente cuánto tiempo puede estar ausente del programa. El justificante de haber asistido a consulta no justifica de por sí todo el día de trabajo. En caso de justificantes médicos o de otra naturaleza en localidad distinta, se analizarán por parte del equipo técnico, atendiendo a cada circunstancia personal.

- Ausencia por enfermedad que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

Días de ausencia sin deducción. Se establece un máximo de cuatro días de ausencia sin deducción durante el año natural, de los cuales sólo tres podrán ser consecutivos. En todo caso, las ausencias deberán estar y ser motivadas por enfermedad o accidente no laboral.

La documentación requerida para la justificación de las citadas ausencias será un justificante de asistencia a consulta médica. Es decir, únicamente se admitirá el justificante de asistencia a consulta médica donde deberá reflejar el tiempo que el facultativo estime que estaría incapacitada/o para desempeñar su trabajo, sin perjuicio que el Negociado de Control e Inspección pueda requerir cualquier otro justificante si concurren especiales circunstancias donde no queda lo suficientemente clara la motivación.

La documentación requerida para la justificación de las citadas ausencias será un justificante de asistencia a consulta médica. Es decir, únicamente se admitirá el justificante de asistencia a consulta médica donde deberá reflejar el tiempo que el facultativo estime que estaría incapacitada/o para desempeñar su trabajo, sin perjuicio que el Negociado de Control e Inspección pueda requerir cualquier otro justificante si concurren especiales circunstancias donde no queda lo suficientemente clara la motivación.

- Días de ausencia con descuento en nómina o beca.

Los días de ausencia al puesto de trabajo motivado por enfermedad o accidente no laboral, que supere el límite de los cuatro días al año sin deducción de retribuciones, comportarán la deducción de retribuciones del 50%.

La falta de motivación de las ausencias al puesto de trabajo, tendrán la consideración y tratamiento de ausencias no justificadas al trabajo, conllevando en su caso, la correspondiente deducción proporcional de haberes según lo previsto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinar que pudiera conllevar.

Artículo 11. Causa de baja del proyecto.

Según el artículo 18 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- a) No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencias de los participantes.
- b) Si el abandono se produce por enfermedad o accidente la persona participante deberá acreditarlo debidamente y cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono.

Artículo 12. Procedimiento de exclusión por falta de asistencias.

Se considera exclusión por falta de asistencia aquella en la que la persona participante incurra en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda etapa formativa inicial, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de asistencia ante la entidad promotora.

Se considera baja por exclusión aquella situación en la que la persona participante no sigue el curso de aprovechamiento y no tiene voluntad de abandonar el mismo.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico y de gestión. Se considerarán faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, etc...). El incumplimiento de esta obligación supondrá la baja en la correspondiente acción formativa.

En caso de producirse alguna de las causas de exclusión señaladas, la entidad promotora pondrá de manifiesto por escrito a la persona alumna los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, disponiendo la persona participante de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones oportunas. Transcurrido este plazo, y vistas las alegaciones, en su caso, la persona responsable del proyecto deberá remitir un informe valorativo del contenido de las alegaciones, debiendo comunicar la decisión adoptada al Servicio Extremeño Público de Empleo. No obstante, en el caso de que la causa de exclusión sea la de no seguir con aprovechamiento la formación, la resolución de exclusión requerirá la previa autorización del SEXPE.

A partir de la comunicación del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá su suspensión cautelar, y no se podrá asistir al proyecto ni tener derecho a percibir la beca y ayuda, en su caso hasta que se resuelva sobre la exclusión.

Si la resolución fuese favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación de inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, se reincorporará al proyecto, con derecho a percibir la beca al periodo de suspensión cautelar.

El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada y las ayudas a la movilidad los días lectivos en los que no se asista.

Artículo 13. Seguridad laboral.

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado y los/as alumnos/as trabajadores/as, así como del personal del proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su especialidad, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Alumnado de la primera etapa como los/as alumnos/as trabajadores/as en la segunda etapa no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a.
2. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
3. No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
4. En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
5. Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as o el alumnado-trabajador no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el monitor, se procederá de igual manera.
6. Los/as alumnos/as trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
7. Al término de las clases, los/as alumnos/as trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
8. Deberá avisarse inmediatamente al monitor de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
9. El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
10. Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable de la entidad promotora, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.
11. Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.
12. No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores de los proyectos, para su uso privado.
13. En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo del proyecto y al responsable de la entidad promotora.
14. Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.
15. Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. Él /ella determinará los tramites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después de avisar a la dirección del programa, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo.
16. Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudirse a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al proyecto.

Artículo 14. Derechos.

El alumnado y los alumnos/as trabajadores/as de los programas de formación y empleo ESCALA tendrán derecho:

1. A la adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

2. A la libertad de conciencia e intimidad personal, que incluye, entre otras cosas, la libertad de opinión religiosa.
3. El respeto a su condición cívica y social.
4. El respeto a la dignidad de la persona.
5. Que se cumplan los tiempos establecidos para la formación y trabajo real en cada una de las fases o etapas.
6. Recibir una formación acorde con los objetivos que asegure tanto el desarrollo personal como el laboral y acorde con las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
7. Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
8. A una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
9. Participar en los programas de formación y empleo ESCALA a través de los representantes elegidos.
10. Recibir información acerca de los diferentes trabajos y proyectos que se desarrollan en los programas de formación y empleo ESCALA.
11. Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
12. Utilizar las instalaciones, mobiliario y material de los programas mixtos de formación y empleo para los fines que les son propios.
13. Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.
14. A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 14 bis. Deberes.

El alumnado y los alumnos/trabajadores tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento dictadas por la dirección en función del proyecto aprobado por este ayuntamiento y su normativa de aplicación.

Los/as alumnos/as y los alumnos/as trabajadores de los programas de formación y empleo ESCALA tienen el deber de:

1. Respetar la dignidad y funciones de cuantas personas formen parte de estos programas mixtos, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas de los programas ESCALA y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
3. Realizar las tareas concretas que le sean 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.
4. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
5. Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas actividades y clases se realicen durante la jornada.
6. Participar activamente en la vida formativa y sistema organizativo de los programas de formación y empleo que tuviera fijado.
7. Colaborar con los/as compañeros/as en cuantas actividades o trabajos que se desarrollen en los programas mixtos de formación y empleo.
8. Respetar el edificio, las instalaciones, mobiliario, herramientas, material y maquinaria de los programas de formación y empleo ESCALA.

9. Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
10. Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto pone a su disposición.
11. Cumplir con las obligaciones de carácter administrativo que se deriven por su pertenencia en los programas de formación y empleo ESCALA.
12. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en los entornos de trabajo y formación.
13. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento que de ello depende la imagen que el proyecto ofrece a los municipios y su entorno.

Artículo 15. Comportamientos y actitudes.

El alumnado y alumnos-as trabajadores-as ha de mantener, dentro y fuera de la escuela, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

1. Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.
2. No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
3. Solo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
4. Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno/a la limpieza y conservación del mismo.
5. No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.
6. No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
7. El alumno/trabajador deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramientas personales) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

Artículo 16. Régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

- Faltas leves.
 - Incorrección o falta de respeto con sus compañeros.
 - No acudir con el uniforme correspondiente en horario laboral.
 - Tres faltas de puntualidad de menos de 10 minutos en un mes.
 - Dos faltas de puntualidad sin causa justificada que superen los 10 minutos sin superar los 30, en el plazo de un mes.
 - El comportamiento apático, así como presentarse a clase sin los útiles necesarios.
 - Uso del móvil en horario de trabajo sin causa justificada o sin pedir el correspondiente permiso a monitores para utilizarlo o cualquier actividad ajena al trabajo y no autorizada previamente.
- Faltas graves.

- Dos faltas leves de puntualidad en el plazo de un mes.
 - Dos faltas al trabajo sin justificar en el plazo de un mes.
 - La falta de obediencia y/o respeto debidos al personal docente.
 - Personarse sin el uniforme correspondiente por segunda vez, en un plazo de 15 días desde que ocurrió la primera falta por el mismo motivo.
 - Personarse sin el uniforme y manifestar la imposibilidad de hacerlo durante la jornada laboral, lo cual dará lugar a la imposibilidad de acceder al centro de trabajo, considerándose falta al trabajo sin justificar.
 - No usar los EPIS correspondientes (incluido botas de seguridad).
 - Reincidir en faltas por uso del móvil en horario de trabajo sin causa justificada o sin pedir el correspondiente permiso a monitores para utilizarlo o cualquier actividad ajena al trabajo y no autorizada previamente si la reincidencia se produce en el plazo de una semana desde la comisión de la anterior.
 - El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo o personarse en el puesto de trabajo bajo sus efectos.
 - El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.
 - Desobedecer órdenes del equipo directivo y docente siempre que no contravengan preceptos legales.
 - Causar negligentemente daños en material, herramientas o instalaciones.
 - La práctica de maquinaciones encaminadas a reducir intencionadamente el rendimiento propio o de los compañeros del proyecto.
 - El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada de trabajo y formación.
- Faltas muy graves.
 - Tres faltas sin justificar en el periodo de un mes o cinco en dos meses.
 - Dos faltas graves por falta de puntualidad en un mes.
 - La manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los docentes y dirección en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
 - Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción o alcanzar ese estado durante el horario del mismo o reincidir en su consumo.
 - Acumular 3 faltas graves por cualquier motivo durante cualquiera de las fases del proyecto.
 - Reincidir en la no utilización de los EPIS.
 - La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - Agresión verbal o física a un compañero o personal del equipo directivo o docente con parte de lesiones.

Artículo 17. Sanciones.

- Por faltas leves.

Amonestación y apertura de expediente.

- Por faltas graves.

Suspensión del programa de formación y empleo y sueldo de una a seis días, mediante comunicación escrita de las causas de la motivan.

- Por faltas muy graves.

Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a un mes mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.

Expulsión o extinción del contrato por despido disciplinario.

Procedimiento:

- Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- Se dará audiencia al interesado que efectúa alegaciones si lo considera oportuno.
- El director dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- En caso de expulsión el Alcalde dictará resolución al respecto.

Artículo 18. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

La suspensión o la extinción del contrato en aquellas se producirá con arreglo a lo establecido en la normativa laboral que resulte de aplicación al personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alconchel.

Disposición adicional primera.

El presente Reglamento será objeto de modificación cuando la legislación vigente lo requiera, de acuerdo con lo regulado en la normativa de régimen local y demás disposiciones legales de aplicación.

Disposición adicional segunda.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen Local, normativa del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

Disposición final.

El presente Reglamento de régimen interno entrará en vigor una vez aprobado por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento y sea objeto de publicación oficial.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Almendral**
Almendral (Badajoz)**Anuncio 1744/2026***Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de vertidos***APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de vertidos, por acuerdo del Pleno de fecha 07/05/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser 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 [<http://almendral.sedelectronica.es>].

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

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz**
Badajoz**Anuncio 1726/2026***Bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, siete plazas de Músico/a de la Banda Municipal***BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, SIETE PLAZAS DE MÚSICO/A DE LA BANDA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de oposición libre, a siete plazas de Músico/a de la Banda Municipal de la relación de puestos de trabajo de personal laboral del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de siete plazas de Músico/a de la Banda Municipal, pertenecientes a la escala Administración Especial, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1, según 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, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público del 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.
- 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 discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título profesional de Música en la especialidad a la que se opta, regulado por el Real Decreto 756/1992, de 2 de junio o equivalente; y título de Bachiller o prueba superada a las Enseñanzas Superiores de Música en cualquier conservatorio o escuela de música superior, o título Superior de la especialidad o de interpretación a la requerida o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta, o acreditar la exención de su abono de conformidad con lo establecido en dicha base.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los/as aspirantes que resulten seleccionados/as deban aportar en el momento de su contratación la documentación acreditativa correspondiente. No obstante lo anterior, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se deberá aportar la documentación exigida en la base 4.6.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Modelo y obtención solicitud.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, siguiendo los pasos indicados a continuación:

- Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:
Sede electrónica > todos los trámites > catálogo de trámites > procesos selectivos > solicitud de convocatoria pública de empleo.
- Cumplimentar y firmar el formulario de solicitud correspondiente a esta convocatoria.

El formulario de solicitud deberá cumplimentarse, firmarse y descargarse el fichero PDF generado para su ulterior presentación en Registro, ya se presente a través de registros electrónicos o de forma presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Pruebas selectivas 7 plazas Músico/a (indicar especialidad)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado/a renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. El abono de tasas se realizará a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

En cualquier caso, tanto el modelo de autoliquidación como el justificante del pago deberán contener el nombre y apellidos o número de DNI de la persona aspirante, así como el nombre de la convocatoria y especialidad para la que se realiza el pago. Para acreditar correctamente el abono de la tasa, deberá aportarse tanto el modelo de autoliquidación como el justificante de pago.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el punto 2 a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

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

6. En la tramitación de las solicitudes, las personas aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación – Plaza de España, 1 – 06002 Badajoz, y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud rellenado y firmado, especificando la/s especialid/es a la/s que se presenta.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa o documentación acreditativa de estar exento del abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 3. En todo caso, las personas aspirantes deberán comprobar que se ha hecho constar en el documento correspondiente al abono de la tasa el nombre y apellidos o el número de DNI de la persona interesada, así como la especificación de la convocatoria para la que se está realizando el abono.
- En caso de aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo/medios, deberá adjuntarse la documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad, así como el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los solos efectos de que pueda ser objeto de valoración la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, de conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado 4.

Los/as aspirantes podrán presentarse a cuantas especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios. En cualquier caso, se presentará una instancia y pago de tasas por cada especialidad a la que se aspire.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación de admitidos/as y excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.**1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:**

- Un Presidente/a: funcionario/a de carrera o laboral fijo de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: cuatro funcionarios/as de carrera o labores fijos de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

2. Se deberá asignar 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, si fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

8. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno/a de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.**Oposición.**

El sistema de selección será el de oposición libre, el cual constará de las siguientes fases, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

Primera fase: Se compondrá de los siguientes ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios.

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario de cada especialidad, recogido en el anexo I.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la página del Ayuntamiento de Badajoz. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

2. Segundo ejercicio:

Para cada especialidad a la que se opta, consistirá en lo siguiente:

- Saxofón Tenor/Barítono:

Consistirá en la interpretación sin acompañamiento de piano de la obra "Premier Solo: Andante et Boléro" de Jules Demersseman.

- Trompa:

Consistirá en la interpretación sin acompañamiento de piano del "Concierto para Trompa N.º1, Op. 11" de Richard Strauss.

- Trompeta/Fliscornio:

Consistirá en la interpretación sin acompañamiento de piano del "Concierto para Trompeta" de Alexander Arutunian.

- Tuba:

Consistirá en la interpretación sin acompañamiento de piano de la obra "Fantasía de do menor para tuba y piano" de Bartolomé Pérez Casas/Miguel Moreno Guna.

- Clarinete/Clarinete Bajo:

Consistirá en la interpretación sin acompañamiento de piano de la obra "Le Tombeau de Ravel (valse-caprices)" de Arthur Benjamin.

- Percusión:

Consistirá en la interpretación sin acompañamiento de piano de la obra "Cinq Pièces Brèves" de Jacques Delécluse.

El Tribunal podrá dar por finalizada la prueba de cada persona aspirante cuando estime oportuno. El/la candidato/a preparará para el ejercicio la obra completa.

Segunda fase: Prueba médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar, y será realizada por el mismo número de aspirantes que plazas hayan sido convocadas, y que, a su vez, hayan superado la primera fase de oposición del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por los servicios médicos del Ayuntamiento de Badajoz, una vez superada la primera fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los/as aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con los fines expresados, y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base tercera, apartado b).

Tercera fase: Periodo de prácticas.

Una vez superada la segunda fase, los/as aspirantes se someterán a un período de prácticas de un mes, donde desempeñarán las funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, siendo evaluados/as por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante que hayan elegido; el/la cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones.

Durante el tiempo que los/as aspirantes realicen el periodo de prácticas, tendrán derecho a ser retribuidos/as, de conformidad con las retribuciones legalmente previstas.

Las personas aspirantes que no superen esta fase por haber obtenido la calificación de no apto/a, perderán todos los derechos a su contratación como personal laboral fijo.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano

convocante, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

4. En el caso de que fuera objeto de aprobación la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2026 con anterioridad a la propuesta de contratación como personal laboral en prácticas de los/las aspirantes aprobados/as en el presente proceso selectivo, las plazas de músico/a de la banda municipal incluidas en tal oferta pública de empleo se acumularán a la presente convocatoria, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales mediante la regla del redondeo. A tal fin, si como consecuencia de las correcciones efectuadas, resultara que la puntuación obtenida tiene más de dos decimales, se efectuará el redondeo correspondiente, de modo que si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al segundo decimal.

2. La calificación del primer ejercicio tipo test se realizará de conformidad con la fórmula $\text{Aciertos} - (\text{Errores}/3)$, siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para ser considerada superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página web municipal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

5. La puntuación final de la primera fase de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios que componen dicha fase.

6. La segunda fase de la oposición, el reconocimiento médico, será calificada como apto/a o no apto/a en base al dictamen médico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Badajoz.

7. La tercera fase, el periodo de prácticas, previa acreditación por parte de los/as aspirantes de cumplir con la capacidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; será evaluada por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante; el cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al desempeño de sus funciones. Tras finalizar el periodo de prácticas, este emitirá un informe motivado no vinculante al Tribunal Calificador, que calificará como apto/a o no apto/a a la persona aspirante.

8. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todas las fases que integran la convocatoria.

Si alguno/a de los/as aspirantes no superara cualquiera de las fases quedará automáticamente eliminado/a del proceso selectivo; perdiendo todos los derechos a su contratación como personal laboral fijo.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizada la primera fase, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y, tras superar la segunda fase, el Tribunal remitirá al órgano convocante una propuesta para la contratación como personal laboral en prácticas, donde los/as aspirantes pasarán a la elección de plazas disponibles para la realización de dichas prácticas, por orden de puntuación total obtenida.

Tras superar la tercera fase, el Tribunal Calificador remitirá al órgano convocante una propuesta de contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los/as aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su contratación como laborales interinos/as, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto a la formación de la bolsa de trabajo mencionada, se actuará de conformidad al nuevo Reglamento de gestión de bolsas de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el BOP número 175 de

Badajoz, con fecha 11 de septiembre de 2024.

3. Las personas seleccionadas deberán registrar y dirigir al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de contratación como personal laboral en prácticas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Copia del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieran la condición de personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar certificación de la Administración de quién dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

5. El Ayuntamiento de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

6. Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras contratadas deberán tomar posesión como personal laboral fijo. Aquellos que no tomen posesión sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimer.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimosegunda.- 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:

- 1. 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 este 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.

2. 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 las personas interesadas 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 fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ANEXO I

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I: De los españoles y los extranjeros.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: Derechos y libertades.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 5. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo II y Capítulo III.

Tema 6. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley .Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

Temario específico

(Por especialidad)

- Saxofón Tenor-Barítono (I, II):

Tema 1.- Adolfo Sax, perfil biográfico.

Tema 2.- El saxofón moderno, descripciones de sus características constructivas.

Tema 3.- Mantenimiento y conservación.

Tema 4.- Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 5.- Física de los tubos sonoros.

Tema 6.- La colocación de los agujeros.

Tema 7.- La boquilla y la caña.

Tema 8.- Armónicos convencionales y no convencionales.

Tema 9.- Instrumentos de la familia del saxofón, características constructivas y de sonoridad.

Tema 10.- Las diferentes escuelas de enseñanza del saxofón.

Tema 11.- Los primeros saxofonistas.

Tema 12.- La escuela francesa del saxofón: Marcel Mule.

Tema 13.- El saxofón en América: Cecil Leeson y Rigurd Rascher.

Tema 14.- La técnica moderna del saxofón: embocadura, respiración, sonoridad, vibrato, mecanismo y articulación.

Tema 15.- Características generales de la música francesa en la segunda mitad del siglo XIX y el impresionismo.

Tema 16.- Repertorio del saxofón en la segunda mitad del siglo XIX francesa en la música de cámara.

Tema 17.- Características de la música instrumental en el siglo XX.

Tema 18.- Repertorio del saxofón en el periodo del siglo XX; música ligera y vodevil.

Tema 19.- El saxofón en la orquesta del siglo XX.

Tema 20.- El cuarteto de saxofones en el siglo XX.

Tema 21.- Panorama general de la música en la segunda mitad del siglo XX.

Tema 22.- El repertorio del saxofón en la segunda mitad del siglo XX.

Tema 23.- El saxofón en la orquesta en la segunda mitad del siglo XX.

Tema 24.- Música de cámara segunda mitad del siglo XX; los cuartetos.

Tema 25.- Nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 26.- Música de cámara en el romanticismo e impresionismo.

Tema 27.- El ensemble de saxofones en el romanticismo e impresionismo.

Tema 28.- La inserción del saxofón en la orquesta, el saxofón en la orquesta del siglo XX.

Tema 29.- El saxofón en la banda, historia y evolución, configuración actual de la banda.

Tema 30.- El saxofón en el jazz, elementos del jazz.

Tema 31.- El saxofón en el rock y otros tipos de música popular.

Tema 32.- Sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento.

- Trompa:

Tema 1.- Antecedentes de la trompa moderna. La trompa natural o de mano.

Tema 2.- La trompa moderna: descripción de sus características constructivas.

Tema 3.- La Edad de los Metales y su importancia para los instrumentos de Viento. Evolución de la trompa (cuerno) durante la Edad Media.

Tema 4.- Los instrumentos de viento metal en las Civilizaciones Antiguas.

Tema 5.- Características específicas de la trompa como tubo sonoro. Series de armónicos.

Tema 6.- Diferentes tipos de trompa: características constructivas y de sonoridad.

Tema 7.- Características de la construcción de las boquillas. Selección de la boquilla para los diferentes tipos de trompa.

Tema 8.- Los músculos faciales: los dientes y maxilares. Los labios. Importancia de la lengua.

Tema 9.- Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio. La columna de aire y su control en la técnica general de la

trompa.

Tema 10.- Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental.

Tema 11.- El trac o miedo escénico: autocontrol en la actuación musical.

Tema 12.- Características del repertorio para trompa del Renacimiento, Barroco y el Clasicismo (obras para trompa solista, música de cámara y orquestal).

Tema 13.- Características del repertorio trompístico del Romanticismo, PostRomanticismo, Nacionalismo e Impresionismo (obras para trompa solista, música de cámara y orquestal).

Tema 14.- Repertorio para trompa de caza, trompa natural y para trompa de válvulas.

Tema 15.- Características del repertorio trompístico contemporáneo (desde la primera guerra mundial hasta nuestros días).

Tema 16.- Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 17.- La música de cámara para trompa. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas.

Tema 18.- La trompa en la orquesta. Evolución de su papel en las distintas formaciones a lo largo de la historia. Características del repertorio básico y progresivo para orquesta de cámara.

Tema 19.- Formación de la embocadura y colocación de los labios. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales.

Tema 20.- La Trompa como instrumento de viento. Elementos que la componen. Sujeción del instrumento y posición de la mano derecha.

Tema 21.- Intervención del sistema de pistones de Stölzel y Blühmel. El sistema de pistones y cilindros en la actualidad.

Tema 22.- La trompa en Fa/Sib.

Tema 23.- Los descubrimientos de Hampel.

Tema 24.- La técnica de la trompa: evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos a lo largo de la historia.

Tema 25.- La técnica moderna de la trompa: estudio comparativo de las diferentes escuelas.

Tema 26.- Organología: Concepto. Investigación de los orígenes de los instrumentos. Clasificación de los instrumentos.

Tema 27.- El conde Von Sporck. Jan Vaclav Stich.

Tema 28.- La trompa alpina. Características.

Tema 29.- Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con trompa.

Tema 30.- Los tubos wagnerianos. Repertorio.

Tema 31.- Mozart y los conciertos para trompa.

Tema 32.- La trompa en las bandas de música.

- Trompeta/Fliscornio:

Tema 1.- La respiración en la trompeta.

Tema 2.- Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, control y visualización mental, miedo escénico. Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio.

Tema 3.- Formación de la columna de aire y su control en la técnica general de la trompeta.

Tema 4.- Antecesores de la trompeta moderna.

Tema 5.- Historia del sistema de válvulas y pistones y su aplicación en la trompeta.

Tema 6.- La trompeta moderna: descripción de sus características constructivas.

Tema 7.- Colocación del instrumento y de la boquilla. Utilización de las boquillas en los diferentes tipos de trompeta.

Tema 8.- Formación de la embocadura y colocación de los labios. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales.

Tema 9.- Músculos faciales que intervienen.

Tema 10.- El sistema auditivo.

Tema 11.- Compositores de obras de trompeta en las diferentes épocas.

Tema 12.- Historia de las obras de trompeta: Estilos, épocas, estrenos de obras.

Tema 13.- Términos de acentuación en la trompeta.

Tema 14.- Modos que genera la escala mayor, menor armónica, menor melódica ascendente.

Tema 15.- El transporte en la trompeta.

Tema 16.- Física de los tubos sonoros. Características específicas de la trompeta como tubo sonoro. Series de armónicos.

Tema 17.- Cualidades del sonido en la trompeta.

Tema 18.- El sonido de la trompeta. Dinámicas, afinación y vibrato: interrelación.

Tema 19.- Leyes del sonido: Reflexión, refracción, difracción y absorción.

Tema 20.- La técnica de la trompeta: evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos a lo largo de la historia.

Tema 21.- La técnica moderna de la trompeta: estudio comparativo de las diferentes escuelas.

Tema 22.- Diferentes tipos de ataque. La articulación. Utilización de la lengua. Criterios para la mejor resolución de las dificultades que puedan presentar problemas específicos, tales como escalas, arpeggios, combinación de articulaciones, etc.

Tema 23.- Características, referidas a la evolución del estilo, de la escritura instrumental y de la interpretación, del repertorio para trompeta del Renacimiento y el Barroco (obras para trompeta solista, música de cámara y orquesta barroca).

Tema 24.- Características de la interpretación trompetística en el Renacimiento y en el Barroco y problemas técnicos.

Tema 25.- La trompeta en la orquesta clásica.

Tema 26.- Características, referidas a la evolución del estilo, de la escritura instrumental y de la interpretación del repertorio trompetístico contemporáneo (desde la primera guerra mundial hasta nuestros días). Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Impresionismo y Expresionismo en la trompeta.

Tema 27.- La música de cámara en la trompeta. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas.

Tema 28.- La trompeta en la banda y el conjunto de metales.

Tema 29.- La trompeta en el jazz. Características del repertorio y su interpretación.

Tema 30.- La trompeta en la música popular.

Tema 31.- Los cifrados y la improvisación en la trompeta.

Tema 32.- Características del repertorio básico y progresivo para orquesta de cámara y conjuntos de viento en la trompeta.

- Tuba:

Tema 1.- La Evolución histórica de los instrumentos de metal.

Tema 2.- Antecesores de la tuba: Serpentón y oficleido.

Tema 3.- Sistema de válvulas y pistones y su aplicación en los instrumentos de metal.

Tema 4.- La tuba moderna: Descripción de sus características constructivas.

Tema 5.- Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 6.- La Física de los tubos sonoros.

Tema 7.- Características específicas de la tuba como tubo sonoro. Series de armónicos.

Tema 8.- Diferentes tipos de tuba: Características constructivas y de sonoridad.

Tema 9.- El helicón y el sousaphone. El cymbasso.

Tema 10.- El bombardino, el barítono y el tenor-horn.

Tema 11.- La familia de los sax-horns.

Tema 12.- Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 13.- Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio.

Tema 14.- Formación de la columna de aire y su control en la técnica general de la tuba.

Tema 15.- La técnica de la tuba.

Tema 16.- Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos a lo largo de la historia.

Tema 17.- La técnica moderna de la tuba: Estudio comparativo de las diferentes escuelas.

Tema 18.- Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para bombardino y tuba hasta el siglo XX (obras originales y transcripciones más habituales para bombardino o tuba solista, música de cámara y orquestal).

Tema 19.- Repertorio para serpentón y oficleido.

Tema 20.- Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para bombardino y tuba del siglo XX.

Tema 21.- Repertorio para instrumentos análogos (helicón, sousaphone, barítono, tenorhorn y familia de los sax-horns).

Tema 22.- Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 23.- La música de cámara para tuba. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas.

Tema 24.- Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con tuba.

Tema 25.- La tuba en la orquesta.

Tema 26.- La tuba y el bombardino en la banda.

Tema 27.- Evolución de su papel en las distintas formaciones a lo largo de la historia.

Tema 28.- Características del repertorio básico y progresivo para orquesta de cámara y conjuntos de viento.

Tema 29.- La tuba, el helicón y el bombardino en el Jazz. Características del repertorio y su interpretación.

Tema 30.- La tuba en la música popular («german band», música ligera).

Tema 31.- Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento.

Tema 32.- Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial.

- Clarinete-Clarinete/Bajo:

Tema 1.- Antecedentes del clarinete. Evolución desde el Siglo XVIII hasta nuestros días. El clarinete moderno: descripción de sus características constructivas.

Tema 2.- Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 3.- Física de los tubos sonoros. Características específicas del clarinete como tubo sonoro. Armónicos convencionales y no convencionales.

Tema 4.- Instrumentos de la familia del clarinete desde el Siglo XVIII hasta nuestros días: características constructivas y de sonoridad.

Tema 5.- Técnicas de conciencia corporal, relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control, visualización mental y miedo escénico.

Tema 6.- Descripción y funcionamiento del aspecto respiratorio. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general del clarinete.

Tema 7.- La técnica del clarinete: evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del clarinete.

Tema 8.- La técnica moderna del clarinete: estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

Tema 9.- Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio clarinetístico del Clasicismo (Obras para clarinete solista, música de cámara y orquestal).

Tema 10.- Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental del repertorio clarinetístico del Romanticismo (obras para clarinete solista, música de Cámara y orquestal).

Tema 11.- Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental del repertorio clarinetístico contemporáneo (desde la Primera Guerra Mundial hasta nuestros días).

Tema 12.- Aproximación de la música contemporánea y a los nuevos recursos y formas instrumentales y de notación.

Tema 13.- La música de cámara para clarinete. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas.

Tema 14.- Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con clarinete.

Tema 15.- El clarinete y la orquesta. Evolución de su papel a lo largo de la historia.

Tema 16.- El clarinete y la banda de música. Evolución de su papel a lo largo de la historia.

Tema 17.- Características del repertorio básico y progresivo para orquestas de cámara y conjuntos de viento.

Tema 18.- El clarinete en el jazz. Características de su repertorio e interpretación.

Tema 19.- Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento.

Tema 20.- Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial.

Tema 21.- La programación en las enseñanzas elemental y profesional.

Tema 22.- Criterios didácticos para la selección de repertorio de Enseñanzas elemental y profesional.

Tema 23.- Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo.

Tema 24.- El análisis como herramienta fundamental en la clase de instrumento.

Tema 25.- La práctica en grupo en las enseñanzas elementales.

Tema 26.- Programación de las actividades colectivas en enseñanzas elementales: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación.

Tema 27.- La música de cámara en las enseñanzas profesionales.

Tema 28.- Programación de las actividades colectivas en enseñanzas profesionales: repertorio, análisis, técnica en interpretación en grupo, audición, improvisación.

Tema 29.- La práctica en grupo en enseñanzas profesionales.

Tema 30.- Aportación del profesor de instrumento a la práctica de música de cámara y de la orquesta.

Tema 31.- Programación de las actividades colectivas en este nivel.

Tema 32.- Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica instrumental, audición, improvisación, etc.

- Percusión:

Tema 1.- Los timbales: descripción de sus características constructivas. Diversos procedimientos para su afinación. Física del sonido en las membranas.

Tema 2.- Técnica básica de timbales. Metodología progresiva para su aprendizaje.

Tema 3.- La caja: descripción de las características constructivas de los distintos tipos. Física del sonido en las membranas.

Tema 4.- Estudio de las diferentes técnicas de caja. Redoble y mordentes.

Tema 5.- Instrumentos de láminas: descripción de sus características constructivas. Especificidad de los diversos instrumentos de esta familia. Física del sonido en las láminas.

Tema 6.- Técnica básica de láminas. Utilización de dos, tres y cuatro baquetas.

Tema 7.- Bombo, gongs, campanas, diversas modalidades de platos.

Tema 8.- Técnica básica del bombo, gong, campanas y platos y pequeña percusión.

Tema 9.- Instrumentos de pequeña percusión. Instrumentos latinoamericanos. Técnica básica de la pequeña percusión.

Tema 10.- Técnicas específicas de los instrumentos latinoamericanos.

Tema 11.- La batería de jazz: instrumentos constitutivos. Su evolución.

Tema 12.- Técnica específica de la batería.

Tema 13.- Aspectos anatómicos y fisiomecánicos relevantes, en relación con la técnica de la percusión. Técnicas corporales aplicadas a los instrumentos de percusión. Control de la tensión muscular a través de una buena postura.

Tema 14.- Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 15.- Los instrumentos primitivos de percusión en las diferentes culturas. Conocimiento de las técnicas de estos instrumentos. Posibilidades pedagógicas que ofrecen.

Tema 16.- La percusión en el Renacimiento, el Barroco y el Clasicismo.

Tema 17.- Características de la interpretación del repertorio del Renacimiento, el Barroco y el Clasicismo y problemas técnicos específicos.

Tema 18.- La percusión en el Romanticismo, Post-Romanticismo e Impresionismo. Aparición de instrumentos autóctonos en las escuelas nacionalistas.

Tema 19.- Características de la interpretación del repertorio del Romanticismo, PostRomanticismo e Impresionismo y problemas técnicos específicos.

Tema 20.- Desarrollo de la percusión en la primera mitad del siglo XX. Escuela de Viena, Bartók, Stravinsky, Varèse, etc. Aportación de los compositores latinoamericanos.

Tema 21.- Características de la interpretación del repertorio de la primera mitad del siglo XX y problemas técnicos específicos.

Tema 22.- La percusión en la música contemporánea. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 23.- Características de la interpretación del repertorio contemporáneo y problemas técnicos específicos.

Tema 24.- La percusión en el jazz. Su influencia en la música sinfónica. La batería en el pop, el rock, etc. Características de la interpretación de este repertorio y problemas técnicos específicos. La improvisación en la batería y en otros instrumentos.

Tema 25.- La música de cámara para percusión. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas con percusión. Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con percusión. Obras para percusión sola. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación en estas modalidades.

Tema 26.- Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al estudio de los instrumentos de percusión. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado elemental. Orientación del trabajo individual del alumno: desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 27.- La programación en los grados elemental y medio. Criterios didácticos para la selección del repertorio. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumno: desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 28.- Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta fundamental para la clase de instrumento. Impartición de una clase de análisis dirigida a un alumno de grado elemental o medio, aplicado a una obra que forme parte de su repertorio.

Tema 29.- La práctica de grupo en el grado elemental. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de grado elemental.

Tema 30.- La práctica de grupo en el grado medio. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de grado medio.

Tema 31.- La música de cámara en el grado medio. Programación de esta materia: repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de música de cámara de grado medio.

Tema 32.- La práctica de grupo en el grado medio. Aportación del profesor de instrumento a la práctica de la orquesta y de los distintos conjuntos instrumentales integrados en el currículo de grado medio. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la sección de percusión de la orquesta.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)

Anuncio 1733/2026

Exposición pública del expediente de prescripción/anulación de los derechos

Habiéndose instruido, por la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, expediente de prescripción/anulación de los derechos que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La Intervención Municipal entiende que está suficientemente acreditada la legalidad, conveniencia y oportunidad de proceder a dar de baja en las cuentas municipales las obligaciones que se detallan.

La relación de titulares de débitos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo son:

Fase	Aplicación	Importe/€	Nombre ter.	Texto libre
RD		56.394,54	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos OAR 2003
RD	2011 11301	2.323,47	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargo según liquidación definitiva OAR 2011
RD	2011 31002	2.656,42	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargo según liquidación definitiva OAR 2011
RD	2013 33100	292,16	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013
RD	2013 11200	369,02	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013
RD	2013 11301	9.254,06	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013

Fase	Aplicación		Importe/€	Nombre ter.	Texto libre
RD	2013	11500	1.716,51	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013
RD	2012	11301	9.695,71	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013
RD	2010	11500	861,83	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013
RD	2012	11500	621,66	Organismo Autónomo de Recaudación	Liquidación OAR 2013
RD	2016	33100	1.088,96	Organismo Autónomo de Recaudación	Pendiente de cobro según liquidación definitiva 2016 OAR
RD	2016	11301	34.709,84	Organismo Autónomo de Recaudación	Pendiente de cobro según liquidación definitiva 2016 OAR
RD	2016	11500	1.561,86	Organismo Autónomo de Recaudación	Pendiente de cobro según liquidación definitiva 2016 OAR
RD	2017	33100	1.092,97	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos pendientes según liquidación OAR 2017
RD	2017	11200	1.466,82	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos pendientes según liquidación OAR 2017
RD	2017	11300	21.098,57	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos pendientes según liquidación OAR 2017
RD	2017	11600	2.938,96	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos pendientes según liquidación OAR 2017
RD	2017	39190	400,00	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos pendientes según liquidación OAR 2017
RD	2019	42000	15.787,05	Administración General del Estado	Participación Tributos del Estado
RD			41.108,00	Organismo Autónomo de Recaudación	Pendiente de cobro según liquidación definitiva OAR 2019
RD			35.126,29	Organismo Autónomo de Recaudación	Pendiente de cobro según liquidación definitiva OAR 2019
RD	2019	11600	513,37	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargo pendiente según liquidación OAR 2019
RD	2019	45000	94,13	Junta de Extremadura	Participación en tributos comunidad autónoma
RD	2019	45051	29.244,48	Junta de Extremadura	Subvención Alcarache III
RD			56.131,16	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos pendientes según liquidación OAR 2020
RD	2020	3904	250,00	Acreedores Varios	Ocupación vía pública cajeros y bancos
RD	2020	45031	10.524,37	Junta de Extremadura	Subvención Guardería Infantil
RD	2020	45052	1.444,20	Junta de Extremadura	Empleo Experiencia
RD	2020	45056	444,11	Junta de Extremadura	Programa Activación del Empleo
RD	2020	45061	1.924,48	Junta de Extremadura	Subvención Ciudades Saludables
RD	2020	46100	1.705,05	Excma. Diputación de Badajoz	Actividades culturales
RD	2020	75082	17.500,00	Junta de Extremadura	Equipamiento deportivo
RD	2020	76600	6.577,26	Asoc. Desarrollo Rural Comarca de Olivenza	Modernización Casa Cultura
RD	2020	46100	100,00	Excma. Diputación de Badajoz	2500.00 Teatro D, RULE y 2750.00 actividades culturales
RD	2020	75052	25.785,19	Junta de Extremadura	Subvención materiales AEPSA garantía de rentas
RD	2020	75052	7.633,63	Junta de Extremadura	Subvención materiales AEPSA empleo estable
RD			76.426,83	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargo según liquidación del OAR 2021

Fase	Aplicación		Importe/€	Nombre ter.	Texto libre
RD	2021	39905	7.245,48	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargo según liquidación del OAR 2021
RD	2021	45051	2.987,21	Junta de Extremadura	Taller de empleo
RD	2021	45085	2.400,00	Junta de Extremadura	Ayuda animación comercial
RD	2021	46100	119,00	Excma. Diputación de Badajoz	Actividades culturales
RD	2021	46102	7.322,97	Excma. Diputación de Badajoz	Escuelas de música
RD	2021	46115	2.750,00	Excma. Diputación de Badajoz	Verano cultural
RD	2021	55000	14.374,99	CECOSIDE, SLU Grupo Asoma Extremadura	Canon pisos tutelados
RD	2021	55001	750,00	Carrasco Regalado, José Antonio	Escuela de vela
RD	2021	29000	303,17	Belén Ledesma	Licencia de obras
RD	2021	32100	5,69	Alejandro López Ferrera	Tasa licencia de obras
RD	2021	32100	146,56	Deudores Varios	Tasas de obras de Asunción Rivero y Alejandro López
RD	2021	29000	294,58	Deudores Varios	Asunción Rivero Domínguez
RD	2021	39600	42,00	Fermín Gordillo	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	José Vega González	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Iván Vázquez Gallego	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Alfonso Clemente	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	José Manuel Sosa González	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Antonio Cacho Martín	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Velasco Pérez, Félix	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Francisco Javier Gil Vega	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Zahínos Contador Wenceslao	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	José Antonio Guerra Trejo	Canon licencia de obras
RD	2021	39600	42,00	Carmen Padilla Falcón	Canon licencia de obras
RD	2019	45052	9.904,99	Junta de Extremadura	Empleo y experiencia
RD	2022	33200	5.557,45	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	31100	176,68	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	31100	170,40	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	39905	764,80	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	33100	1.965,44	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	31202	3.590,72	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	13000	96,28	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	11200	4.078,40	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	11300	224.438,54	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	11500	23.049,49	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	11600	28.123,73	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022	39190	4.780,00	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022

Fase	Aplicación	Importe/€	Nombre ter.	Texto libre
RD	2022 39190	1.750,00	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022 33905	1.302,40	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022 39200	5,67	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022 34201	2.266,34	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022 33905	1.224,00	Organismo Autónomo de Recaudación	Cargos según liquidación definitiva del OAR 2022
RD	2022 33904	1.250,00	Deudores Varios	Tasa bancos cajeros
RD	2022 46109	2.500,00	Excma. Diputación de Badajoz	Subvención Diputación Teatro D´RULE
RD	2022 45052	33.967,00	Junta de Extremadura	Subvención PROCEME 2022
RD	2022 46118	4.380,00	Excma. Diputación de Badajoz	Actividades para reactivar la economía local
RD	2022 55000	14.374,99	CECOSIDE, SLU Grupo ASOMA Extremadura	Canon pisos tutelados
RD	2022 76106	858,03	Junta de Extremadura	Adquisición de fondos bibliográficos
		886.599,96		

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Rodríguez Agudo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 1612/2026

Solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "Farmacia"

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de doña Elisa Morillo Velarde Madrigal, se ha solicitado cambio de titularidad de la licencia de apertura y funcionamiento número 7/1997 de una "Farmacia", ubicada en calle Real, 14 de esta localidad, cambiando su denominación a "Elisa Morillo Velarde Madrigal".

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Capilla**
Capilla (Badajoz)**Anuncio 1741/2026***Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025***DICTAMEN APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025 AYUNTAMIENTO DE CAPILLA**

Formulada y rendida la cuenta general de la Corporación correspondiente al ejercicio 2025 y en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 30 de abril de 2026, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas por un plazo de quince días, durante los cuales y quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias y emitirá nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación para su aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Capilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Gadiana**
Gadiana (Badajoz)**Anuncio 1750/2026***Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del control de residuos de obras*

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2026, la imposición de la Ordenanza reguladora del control de residuos de obras, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría de la Entidad y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En Gadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Pozo Pitel.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Gadiana**
Gadiana (Badajoz)**Anuncio 1748/2026***Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025*

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad el día 6 de mayo de 2026, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, la cual se encuentra integrada por los estados, cuentas y documentación complementaria regulados en la normativa vigente; de conformidad con lo establecido en los artículos 208 y ss. del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales, y ocho días más, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren interesados podrán

presentar, por escrito, en la Secretaría-Intervención de esta entidad, reclamaciones, reparos u observaciones, ante el Pleno de la corporación.

En Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Pozo Pitel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1746/2026

Notificación de propuestas de resolución de expedientes sancionadores

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236, de 2 de octubre de 2015), se hace pública notificación de las propuestas de resolución de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, por un importe total de 2.644,41 €.

Apellidos y nombre	Expte.	DNI	Localidad	Provincia	Legislación	Euros
Giles Vázquez, Josua	1065/2025	80****93M	Jerez de los Caballeros	Badajoz	Ley 50/1999, de 23 de diciembre	240,41 €
Giles Vázquez, Josua	1066/2025	80****93M	Jerez de los Caballeros	Badajoz	Ley 50/1999, de 23 de diciembre	2.404,00 €

Expediente: 1065/2025.

Fecha infracción: 23/02/2025 - Clasificación: Grave.

Precepto infringido: Artículo 13.2 d) de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Lugar: C/ Plaza de Toros, s/n de Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Fecha acuerdo inicio procedimiento: 27/01/2026.

Fecha de propuesta de resolución del órgano instructor: 06/04/2026.

Fecha notificación fallida: 29/04/2026.

Expediente: 1066/2025.

Fecha infracción: 23/02/2025 - Clasificación: Muy grave.

Precepto infringido: Artículo 13.1 b) de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Lugar: C/ Plaza de Toros, s/n de Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Fecha acuerdo inicio procedimiento: 27/01/2026.

Fecha de propuesta de resolución del órgano instructor: 06/04/2026.

Fecha notificación fallida: 29/04/2026.

Como quiera que intentada la notificación de las propuestas de resolución del órgano instructor en su domicilio, el interesado no ha sido localizado en el mismo, es por lo que de conformidad con lo dispuesto, en la legislación vigente, se le notifica el citado acuerdo, concediéndole el plazo de quince días a partir del siguiente al de esta publicación, para que dentro del término conferido, pueda alegar y aportar cuantos documentos y justificantes estime pertinentes y/o, proponer las pruebas que estime conveniente, significándole que una vez transcurrido el mismo, se dictará la resolución que proceda. Del mismo modo se significa que el expediente obra en la Jefatura de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros sita en calle Polígono, número 1, donde podrá ser consultado por el interesado.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)

Anuncio 1710/2026

Bases reguladoras de la convocatoria de las ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 14 DE ABRIL DE 2026, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2026

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del ayuntamiento de Llera para el año 2026, con el contenido que a continuación se reproduce.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 14 DE ABRIL DE 2026, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2026

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2026, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Llera, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

2.- Personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

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

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

b) Estar empadronado y residir legal y efectivamente en Llera con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas (350,00 €). A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

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

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

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

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

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

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

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Teniendo en cuenta los importes actuales establecidos para el IPREM, los límites de ingresos o rentas para acceder a estas ayudas sería el siguiente:

IPREM 2026		
IPREM anual (14 pagas)		IPREM mensual
8.400,00 €		700,00 €

N.º UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	120%	840,00 €
2	128%	896,00 €
3	136%	952,00 €
4	144%	1.008,00 €
5	152%	1.064,00 €
6	160%	1.120,00 €
7	168%	1.176,00 €
8	176%	1.232,00 €
9	184%	1.288,00 €
10	192%	1.344,00 €

Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia

N.º UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	130%	910,00 €
2	140%	980,00 €
3	150%	1.050,00 €

N.º UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
4	160%	1.120,00 €
5	170%	1.190,00 €
6	180%	1.260,00 €
7	190%	1.330,00 €
8	200%	1.400,00 €
9	210%	1.470,00 €
10	220%	1.540,00 €

2.4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

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

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

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

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

3.- Gastos subvencionables y cuantía máxima.

1. Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales:

Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y siempre que se trate de facturas impagadas:

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

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

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la

financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

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

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

En cuanto al suministro de agua potable, para facilitar la gestión se incluyen como gastos financiables.

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

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

d) Gas butano.

Por tanto, cubre la totalidad de los conceptos facturados relativos al suministro y ello con independencia de su importe total y de la fecha de emisión de la factura.

En el caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieren. En el caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (octubre, noviembre y diciembre) y las emitidas en el año en curso.

2. Cuantía máxima. Salvo que la unidad de convivencia solicite una cuantía inferior, las cuantías máximas anuales de la ayuda por todos los conceptos serán las siguientes:

Cuantías máximas para todos los conceptos, por anualidad y unidad de convivencia

Unidad de convivencia	Cuantía máxima de ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

4.- Solicitudes y documentación.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la resolución de Alcaldía con el anuncio de estas ayudas, extendiendo su vigencia hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, o en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2026.

4.2.- Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, a la Trabajadora Social del Ayuntamiento de Llera, que procederá a dar Registro de entrada.

4.3.- Documentación a presentar junto con el anexo I:

- Copia DNI/NIE de todos los miembros que conviven en el domicilio. Esta información podrá ser recabada de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia libro de familia.
- Copia sentencia de separación/divorcio, o en su defecto, convenio regulador, en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas. Este informe podrá ser recabado de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses, nóminas, declaración de IRPF, declaraciones trimestrales y rentas de cualquier naturaleza.
- Certificado de pensiones y/o prestaciones de organismos públicos (SEPE, Seguridad Social) de todos los miembros que convivan en el domicilio. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE y Seguridad Social. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia última factura y/o presupuesto de los suministros eléctricos, consumo de agua y gas para los que se solicite la ayuda.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Certificado de discapacidad, siempre que sea igual o superior al 65%, y/o grado de dependencia, con independencia del grado, en los casos que proceda, de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.
- Copia resolución reconocimiento dependencia.
- Número de cuenta bancaria.

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

5.- Obligaciones de los solicitantes.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Llera en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.

f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.

g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.

h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

6.- Procedimiento y resolución.

1. Presentadas las solicitudes, por los Servicios Sociales municipales se procederá al registro y será quien comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.

2. Los Servicios Sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes bases para la concesión de ayudas para suministros vitales.

3. Valoradas las solicitudes, la técnica de Servicios Sociales elevará informe con propuesta favorable o desfavorable al. Sr. Alcalde quien resolverá acerca de la concesión de la ayuda.

4. La resolución, será la correspondiente al importe anual que corresponda a cada beneficiario para los conceptos de luz, agua y gas con arreglo a los máximos establecidos en la base tercera.

5. A partir de la fecha de resolución, se abonará directamente por este Ayuntamiento a las empresas suministradoras de luz y agua, en nombre del titular beneficiario, hasta agotar el importe anual que resulte de la resolución, previa entrega por parte del beneficiario de las correspondientes facturas de consumo a abonar por este Ayuntamiento en su nombre.

7.- Pago y justificación de la ayuda.

7.1. Pago de la ayuda:

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

7.2. Justificación de la ayuda:

En el caso de gas butano, la acreditación del gasto y pago debe realizarse por los beneficiarios al no ser de pago directo. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, sea normal o simplificada, en la que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso.

8.- Causas de modificación o extinción de la ayuda.

8.1. Son causas de modificación de la ayuda:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas para cada tramo de miembros, si procede.
- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

8.2. Son causas de extinción de la ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el decreto.
- Cambio de residencia a otra localidad.
- Ocultamiento o falseamiento de datos

9.- Protección de datos.

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

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

10.- Aceptación de las bases.

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

11.- Recursos.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

12.- Publicidad.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.llera.es/>, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	CP/provincia	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en CP/localidad/provincia caso de no coincidir con el domicilio de residencia)		CP/localidad/provincia

2. Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/parentesco	DNI/NIE

3. Conceptos e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales.

☐ Energía eléctrica ☐ Agua potable ☐ Gas natural ☐ Gas butano

☐ Alta/reconexión por impago:

☐ Energía eléctrica ☐ Agua potable ☐ Gas natural

Importe total solicitado euros

4. Ingresos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe

5. Documentación que se acompaña a la solicitud.

☐ DNI de todos los miembros de la unidad de convivencia

☐ Certificación bancaria con firma digital.

☐ Justificante de la solicitud del bono social.

☐ Facturas abonadas de luz, agua, gas o bombona.

☐ Justificación del pago de las facturas presentadas como abonadas.

☐ Facturas impagadas de luz, agua, y/o gas.

☐ Justificantes de ingresos de toda la unidad familiar (nóminas, pensiones, renta básica, prestaciones de paro, subsidios, etc.). Si no hay ingresos deberá aportar certificado negativo de la Seguridad Social y del SEPE donde lo indique.

☐ Certificado de empadronamiento colectivo.

☐ Hipoteca o contratos de alquiler.

- ☐ Resolución de discapacidad y de dependencia si la hubiese.
- ☐ Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- ☐ Sentencia de separación, divorcio y/o convenio regulador si lo hubiera.

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

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Acuerdo de 14 de abril de 2026, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En a de de

Firma del/la solicitante

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con la normativa reguladora, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

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 que autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición en el Registro general del responsable del fichero.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el propio Ayuntamiento de Llera, plaza de España, número 1.- 06320.- Llera (Badajoz).

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)

Anuncio 1709/2026

Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, anualidad 2026

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERA (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 110/2021, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA 2026

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Llera para el año 2026, con el contenido que a continuación se reproduce.

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERA (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 110/2021, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA 2026

Exposición de motivos

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) y las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura configuran los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

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

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

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

En la normativa sectorial, la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social destina su Título IV a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, herramienta legal y social utilizada tradicionalmente en el campo de los servicios sociales para prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia, siendo competencia de la entidad local la instrucción y resolución del procedimiento de reconocimiento de esta prestación, de conformidad con las competencias que la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura atribuye a los municipios en materia de información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, como dispone el artículo 12.7 del citado texto legal. El desarrollo reglamentario de este precepto se aborda en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021). En este marco, y tras la implementación de los programas de colaboración económica municipal para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias desde el ejercicio 2021, tal y como prevé el artículo 46 de

la LGAMEX y contempla igualmente el artículo 18 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021), continúa el citado programa para el presente ejercicio. Por todo ello, con el propósito firme de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, y una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, la Junta de Extremadura aprueba con este acuerdo el citado Programa para el año 2026.

1. Objeto y recursos económicos.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.
2. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.
3. La concesión de estas ayudas queda condicionada a la disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.
4. La cantidad a distribuir será la indicada en el anexo I de la Resolución 23 de abril de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026.
5. Esta cantidad se consigna en la aplicación presupuestaria 231.480 del estado de gastos del presupuesto municipal vigente.

2. Características.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

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

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

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

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

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

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

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

3. Requisitos de los beneficiarios.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre; y el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, podrán ser beneficiarias las personas a las que se les haya reconocido protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania, les será de aplicación lo previsto en el artículo 5 del Decreto-ley 2/2022, de 4 de mayo, por el que se regula la actuación de la Junta de Extremadura y se establecen medidas urgentes en respuesta a los desplazamientos de personas por razones humanitarias a causa de la guerra de Ucrania, medidas urgentes de contratación pública y medidas fiscales.

4. Unidad familiar.

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

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

3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 6, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

5. Cómputo de recursos.

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

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

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

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

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

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y

manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

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

7. Límites de rentas: Actualizar el límite de ingresos previstos en el artículo 4.1 letra c) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, fijándose en el 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, actualizándose una vez se apruebe la nueva normativa para el presente año 2026.

IPREM 2026 (14 pagas)	700,00 euros
-----------------------	--------------

Límite general		
Número miembros UEC	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	130%	910,00
2	138%	966,00
3	146%	1.022,60
4	154%	1.078,00
5	162%	1.134,00
6	170%	1.190,00
7	178%	1.246,00
8	186%	1.302,00
9	194%	1.358,00
10	202%	1.414,00

Límite para gastos de e) o f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables		
Número miembros UEC	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	155,00%	1.085,00
2	163,00%	1.141,00
3	171,00%	1.197,00
4	179,00%	1.253,00
5	187,00%	1.309,00
6	195,00%	1.365,00
7	203,00%	1.421,00
8	211,00%	1.477,00
9	219,00%	1.533,00
10	227,00%	1.589,00

Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia		
Número miembros UF	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	140%	980,00
2	150%	1.050,00
3	160%	1.120,00
4	170%	1.190,00
5	180%	1.260,00
6	190%	1.330,00
7	200%	1.400,00
8	210%	1.470,00
9	220%	1.540,00
10	230%	1.610,00

Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia y solicita la ayuda para gastos de la letra e) o f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables		
Número miembros UF	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	165,00%	1.155,00
2	175,00%	1.225,00
3	185,00%	1.295,00
4	195,00%	1.365,00
5	205,00%	1.435,00
6	215,00%	1.505,00
7	225,00%	1.575,00
8	235,00%	1.645,00
9	245,00%	1.715,00
10	255,00%	1.785,00
Descuento máximo por alquiler o hipoteca		350,00 euros

6. Gastos susceptibles de ayuda.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la

persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

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

7. Cuantía de la ayuda.

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

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b) del Decreto 110/2021: 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) Decreto 110/2021: 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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

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

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

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del Decreto 110/2021: 2.010,00 euros.

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

8. Procedimiento.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Llera, tramitándose con arreglo al procedimiento establecido

en las presentes bases de acuerdo al Decreto 110/2021, de 22 de septiembre. Utilizando el modelo de solicitud que figura en el anexo II o en las actualizaciones que se produzcan. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los apartados siguientes.

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

3. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el artículo 12 y cualesquiera otros a los que se refiere el decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda.

4. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 3.1.b), no sea necesaria dicha acreditación.

5. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía del Ayuntamiento.

9. Obligaciones de las personas solicitantes.

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

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

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

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

10. Subrogación.

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

11. Documentación.

La documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de estas ayudas se determinará por la Trabajadora Social del Servicio Social de Base. No obstante, potestativamente, junto con la solicitud de ayuda se podrá requerir la aportación de la documentación que se indica a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Certificado de pensiones y prestaciones de todas las personas integrantes de la unidad familiar emitido por

el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Informe social.

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 8.3, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, utilizando el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de las presentes bases.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

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

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

c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.

d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.

e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.

f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.

g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.

h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

13. Forma de pago y justificación de la ayuda.

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

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

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

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

14. Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.

c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

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

15. Reintegro.

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

2. Serán causa de reintegro:

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

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

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

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

Disposición adicional primera.- Confidencialidad de los datos y colaboración entre administraciones.

Todos los datos e informes que, con relación a personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o a sus unidades económicas de convivencia que pudieran ser requeridos o solicitados por las administraciones públicas extremeñas competentes se limitarán a los que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a las ayudas y de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.

Las administraciones públicas extremeñas garantizarán la confidencialidad de los datos obtenidos en la tramitación de los expedientes por parte de los organismos competentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición adicional segunda.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, a cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, Decreto 110/2021, de 22 de septiembre. También se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, así como a la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Asimismo, se atenderá también a la Resolución de 23 de abril de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026.

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

ANEXO I: CUANTÍAS MÁXIMAS

a) Cuantía máxima por todos los conceptos: 1.600,00 euros.

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima
Mesa	110,00 €
Silla	55,00 €
Sillón	110,00 €
Sofá	270,00 €
Cama	160,00 €
Armario	320,00 €
Colchón, canapé y/o somier	215,00 €
Mesita de noche	55,00 €
Lámpara	85,00 €

Conceptos	Cuantía máxima
Menaje del hogar	235,00 €

2. Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

Conceptos	Cuantía máxima
Lavadora	320,00 €
Frigorífico	425,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	270,00 €
Calentador de agua	160,00 €
Ventilador	65,00 €
Estufa doméstica	110,00 €
Brasero	85,00 €
Plancha	35,00 €
Horno/horno microondas	85,00 €

3. Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

Conceptos	Cuantía máxima
Electricidad	650,00 €
Pintura	550,00 €
Fontanería	650,00 €
Albañilería	1.100,00 €
Carpintería	750,00 €

ANEXO II: SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	Hombre	Mujer	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:		
Localidad:	CP/provincia:			
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):				CP/localidad/provincia:

2. Datos de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Relación/parentesco	DNI/NIE

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

Alojamiento:

Gastos de alquiler.
Importe: _____ euros.

Gastos de préstamo hipotecario.
Importe: _____ euros.

Alojamiento temporal/traslado de enseres.

Importe: _____ euros.

Instalaciones y/o equipamiento básico:

Gastos de mobiliario básico.

Importe: _____ euros.

Gastos de electrodomésticos.

Importe: _____ euros.

Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones.

Importe: _____ euros.

Necesidades básicas: _____.

Importe: _____ euros.

Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el sistema público:

Gasto farmacéutico.

Importe: _____ euros.

Vacunas indispensables.

Importe: _____ euros.

Desplazamientos.

Importe: _____ euros.

Alojamiento durante tratamiento.

Importe: _____ euros.

Prótesis auditivas.

Importe: _____ euros.

Gafas.

Importe: _____ euros.

Material ortoprotésico.

Importe: _____ euros.

Tratamiento dental.

Importe: _____ euros.

Endeudamiento previo de _____.

Importe: _____ euros.

Carencia crítica excepcional: _____.

Importe: _____ euros.

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

El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

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

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

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

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

- En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.
- En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.
- Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el padrón municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.
- En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

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

- Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del Impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.
- Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

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

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.
En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.
En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.
- Certificado de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- En caso de incrementos patrimoniales: Documentación notarial o certificación de la entidad bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: Copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: Copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: Copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: Dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.

- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: Informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.
- En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: Documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- En caso de gastos de endeudamiento previo: Factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- Otra documentación necesaria: _____.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud: _____

5. Datos bancarios:

Nombre y apellidos:	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	N.º cuenta:

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

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

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

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

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

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

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del/la solicitante: _____.

Excmo. Ayuntamiento de Llera.

Oposición de las personas integrantes de la unidad familiar
Oposición expresa a efectos de consulta de datos ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

- No autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

a) No autorizo la consulta SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia).

b) No autorizo la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de

imputaciones).

c) No autorizo la consulta prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS).

d) No autorizo la consulta vida laboral (TGSS).

e) No autorizo la consulta prestaciones y subsidios de desempleo (SEPE).

f) No autorizo la consulta certificado de bienes inmuebles (Catastro).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

- Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Llera.

b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la tramitación de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).

d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.

e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

f) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de LLera, plaza de España, número 1 . Teléfono 924875001. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: ayuntamiento@llera.es.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del/la solicitante.

ANEXO III: MODELO DE INFORME SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA

Servicio Social de Atención Social Básica número: _____.

Apellidos y nombre del/ de la Trabajador/a Social: _____.

N.º colegiado/a: _____.

Colegio profesional: _____.

Fecha del informe social: ____ de _____ de 2026.

• Datos personales del solicitante:

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

• Datos de las restantes personas integrantes de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE

Alguna persona integrante de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 65% o con dependencia:

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, indicar en qué miembro/s concurre esta circunstancia:

Don/doña _____, DNI/NIE número _____.

Don/doña _____, DNI/NIE número _____.

Don/doña _____, DNI/NIE número _____.

1. Situación económica de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Cuantía de los ingresos (1)	Origen de los ingresos (2)	Prestaciones/subsidios ayudas solicitadas (3)	Estado de la solicitud (4)

Total recursos económicos mensuales de la unidad familiar: _____ euros.

- (1) Deberá consignarse la suma de los recursos económicos o ingresos computables percibidos o que se prevean percibir.
- (2) Deberá indicarse la procedencia de los recursos económicos o ingresos obtenidos: prestación, subsidio, ayudas, trabajo por cuenta ajena o propia, capital mobiliario, capital inmobiliario, etc.
- (3) Deberá indicarse las prestaciones, subsidios, ayudas, etc., solicitados hasta la fecha de elaboración del informe social.
- (4) Deberá consignarse si la solicitud está pendiente de resolver, denegada o concedida.

2. Condiciones de la vivienda:

Tipo de vivienda:

- ☐ Propiedad ☐ Alquilada ☐ Cedida en uso ☐ Familiar
☐ Promoción pública ☐ Libre ☐ Usufructo ☐ Otros

Acredita el pago de alquiler o hipoteca:

- ☐ Sí ☐ No

Marque la/s casilla/s que proceda/n.

Equipamiento de la vivienda:	
Condiciones de habitabilidad:	
Equipamiento de la observaciones sobre el estado/ necesidad de la vivienda:	

3. Área sanitaria:

--

4. Área educativa:

--

5. Área laboral:

--

6. Área socio-familiar y red de apoyo:

--

7. Recursos y/o servicios que reciben los miembros de la unidad familiar:

--

8. Situación de emergencia social:

--

9. Descripción de la situación de necesidad excepcional o inusual:

--

10. Necesidad/es a cuya cobertura irá destinada la prestación:

--

Deberán especificarse las necesidades que pretende cubrir la ayuda, detallando el concepto y la cuantía de ésta, sin perjuicio de que deba cumplimentarse igualmente en el impreso de solicitud.

11. Otros aspectos a considerar:

12. Valoración técnica:

Tras el estudio de la situación de la unidad familiar de don/doña _____, según se desprende de la documentación que obra en este Servicio Social, se emite la siguiente valoración técnica:

- ☐ Sí cumple los requisitos para el acceso a la Ayuda.
☐ No cumple los requisitos para el acceso a la Ayuda.

Marque la casilla que proceda.

13. Motivación y propuesta de intervención, en su caso:

En _____, a ____ de _____ de 2026.

El/la Trabajador/a Social,

Fdo.: _____.»

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Olivenza

Olivenza (Badajoz)

Anuncio 1358/2026

Exposición pública de memoria justificativa correspondiente al expediente de adhesión del Ayuntamiento a la asociación "Comunidad Energética Local Olivenza"

EXPOSICIÓN DE MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ADHESIÓN A ASOCIACIÓN

El Pleno de la corporación de Olivenza aprobó con fecha 11 de diciembre, el inicio del expediente para la adhesión del Ayuntamiento a la asociación "Comunidad Energética Local Olivenza" que tiene como finalidad promover la transición energética hacia fuentes renovables, fomentar el autoconsumo compartido, aumentar la eficiencia energética, contribuir a la

reducción de la vulnerabilidad energética y mejorar la sostenibilidad medioambiental en el ámbito municipal.

Para ello se aprobó con esa misma fecha la creación de una comisión mixta de acuerdo con lo que se establece en el artículo 97 del TRRL. Elaborada la memoria por esta comisión conteniendo los informes y la memoria establecidos por la ley y antes de su aprobación definitiva por el Pleno de la corporación, se somete la memoria justificativa a información pública por plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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://sede.olivenza.es/>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)

Anuncio 1743/2026

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Habiendo transcurrido el plazo legal para la presentación de reclamaciones contra el presente presupuesto municipal de 2026 y no habiéndose presentado ninguna, queda aprobado definitivamente, por un importe de euros de 1.423.482,00 nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

GASTOS

Operaciones no financieras (capítulos 1 al 7):	
Operaciones corrientes (capítulos 1 al 5):	
Capítulo 1. Gastos de personal	430.228,44 €
Capítulo 2. Gastos corrientes y bienes y servicios	617.592,67 €
Capítulo 3. Gastos financieros	700,00 €
Capítulo 4. Transferencias corrientes	63.185,99 €
Total operaciones corrientes:	1.111.707,10 €
Operaciones de capital (capítulos 6 y 7):	
Capítulo 6. Inversiones reales	250.741,85 €
Total operaciones de capital:	250.741,85 €
Total operaciones no financieras:	1.362.448,95 €
Operaciones financieras (capítulos del 8 al 9):	
Capítulo 9. Pasivos financieros	61.033,05 €
Total operaciones financieras:	61.033,05 €
Total presupuesto:	1.423.482,00 €

INGRESOS

Capítulo 1. Impuestos directos	457.500,00 €
Capítulo 2. Impuestos indirectos	15.000,00 €
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	82.350,00 €
Capítulo 4. Transferencias corrientes	862.000,00 €
Total presupuesto:	1.423.482,00 €

Asimismo queda aprobada la plantilla de personal anexa a este presupuesto y que es como sigue:

1. Personal funcionario:

1.1. De Habilitación Nacional: Secretaría-Intervención, grupo A/B, nivel 26. Una plaza.

1.2. De Administración General: Administrativo, grupo C, nivel 22. Una plaza. Ocupada por funcionario en segunda actividad.

1.3. De Administración Especial: Agente de Policía Local, grupo C, nivel 16. Dos plazas (las dos vacantes, una de ellas sin consignación presupuestaria).

2. Personal laboral:

Denominación plaza	Número
Fijos	5
Limpiadores/as de edificios municipales (jornada parcial)	2
Auxiliar Administrativo	1
Peones de Oficios Varios	3 (dos vacantes sin consignación presupuestaria)
Limpiador/a-Taquillero/a	1
Indefinidos	2
Directora Centro de Educación Infantil (jornada parcial)	1
Auxiliar Centro de Educación Infantil (jornada parcial)	1
Eventuales no subvencionados	4
Socorristas (jornada parcial)	3
Limpiador/a-Taquillero/a de refuerzo (jornada parcial)	1
Eventuales subvencionados	21
Auxiliares de Ayuda a Domicilio (jornada parcial)	9
Auxiliar Administrativo (jornada parcial)	3
Monitor Deportivo (jornada parcial)	1
Peón de Jardinería (jornada parcial)	3
Conserje Colegio Publico	1
Limpiadora Edificios Municipales	2
Oficial de Albañilería	1
Auxiliar Biblioteca	1

Contra esta aprobación definitiva podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin que la interposición de dicho recurso suspenda por sí sola la ejecutividad del presupuesto, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 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.

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Risco
Risco (Badajoz)

Anuncio 1751/2026

Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales 2026

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026

Mediante decreto de Alcaldía de 11 de mayo de 2026, don Luis Sánchez Corchero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Risco, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 8 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado las siguientes bases reguladoras y la convocatoria de ayudas para suministro de mínimos vitales del Ayuntamiento de Risco para el año 2026 financiadas por el correspondiente Programa de colaboración económica municipal:

BASES REGULADORAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES AYUNTAMIENTO RISCO 2026

Exposición de motivos

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) tiene entre sus finalidades la transformación en incondicionales de las actuales transferencias condicionadas aportadas por la Comunidad Autónoma, dotando de autonomía local en la vertiente del gasto para el efectivo desempeño de las competencias municipales propias conforme a los intereses locales. Por ello, se articula una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, basada en los principios de confianza legítima, buena fe, lealtad institucional, eficacia, racionalización y agilidad procedimental así como los de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, a través de la configuración de los programas de colaboración económica municipal, que trata de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuven para el eficaz ejercicio de sus competencias.

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

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

En este marco, y tras la implementación del programa de colaboración económica municipal como instrumento para transferir a las entidades locales la financiación para la concesión de las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2021 y su mantenimiento en los sucesivos ejercicios, se consolida y continúa el citado programa para el presente ejercicio 2026.

Por ello, con el propósito de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, máxime teniendo en cuenta el actual contexto socioeconómico, y una vez concertados en el seno del Consejo de política local el objeto y la finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales, con la inclusión de determinados aspectos que amplían la cobertura de las ayudas y clarifican su aplicación uniforme, la Junta de Extremadura mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2026, aprueba el programa de colaboración con este Ayuntamiento para suministros mínimos vitales para el año 2026, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 78, de 24 de abril de 2026.

Este Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, tiene como finalidad garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 14 de abril de 2026.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Risco para el año 2026.

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Risco para el año 2026, que se regirán por lo dispuesto en el acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 78, de 24 de abril del corriente, por resolución de 21 de abril de 2026, y por lo recogido en las presentes bases. Con el fin de garantizar un reparto lo más equitativo posible de la presente ayuda entre la población de este municipio que cumpla requisitos para ello.

Segunda.- Requisitos de los/as beneficiarios/as de las ayudas.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 14 de abril de 2026, podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura. (Sólo exigible a la persona solicitante).
- b) Residir en alguna de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a transeúntes, a extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el servicio social de atención social básica. (Sólo exigible a la persona solicitante).
- c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio 2026 para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

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

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

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

De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Dirección General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia

de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio 2026, serán los siguientes:

Límites de ingresos para 2026.

IPREM 2026 (14 pagas): 8.400,00 €.

IPREM mensual 2026 (14 pagas prorrateadas en 12 meses) 700,00 €.

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

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

N.º de miembros	% IPREM	Límite de ingresos
1	130%	910,00 €
2	140%	980,00 €
3	150%	1.050,00 €
4	160%	1.120,00 €
5	170%	1.190,00 €
6	180%	1.260,00 €
7	190%	1.330,00 €
8	200%	1.400,00 €
9	210%	1.470,00 €
10	220%	1.540,00 €

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

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

- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

No podrán ser personas beneficiarias:

- a) Quienes residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes.
- b) Quienes convivan temporalmente por razón de estudio.

c) Quienes estén conectadas fraudulentamente a la red.

d) Quienes no hayan reintegrado las cuantías indebidamente abonadas en los dos años anteriores contados desde su concesión.

Estas ayudas son compatibles con cualquier prestación, subvención o ayuda pública o privada que tenga la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

Se entiende por vivienda habitual aquella que supone el domicilio de residencia coincidente con el domicilio de facturación del suministro, con independencia del título en virtud del cual se habite en la misma (alquiler, cesión, etc.), siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

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

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

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

Podrán financiarse con cargo a esta convocatoria las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

- Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.
- No obstante, lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.
- De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.
- Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.
- Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores.
- Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.
- Gas butano.

En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, sólo se consideran financiables con cargo a esta convocatoria, las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (2025) y las emitidas en el año en curso (2026).

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 14 de abril de 2026:

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

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia. Estos límites operan independientemente de que se produzca un cambio de municipio de residencia, por lo que, si ya se hubieran concedido estas ayudas por un determinado importe en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la misma anualidad a la unidad de convivencia, la suma de dicho importe y el de las ayudas para suministros mínimos vitales que pudiera conceder el Ayuntamiento Risco no podrá rebasar los límites establecidos en el

apartado anterior.

Se considera unidad de convivencia la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo domicilio, medie o no entre ellas relación de parentesco. Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

Cuarta.- Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Risco, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases debidamente rellenado y cumplimentado, y presentado en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Risco, al que se acompañará la siguiente documentación:

1.- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.

En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.

En el caso de ciudadanos de estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.

2.- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.

3.- Copia la sentencia y del convenio regulador en caso de separación o divorcio.

En caso de impagos de pensión de alimentos o/y compensatoria documentación acreditativa de los trámites judiciales de reclamación (ejecución civil o denuncia).

4.- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

5.- Copia de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los últimos 3 meses anteriores a la fecha de solicitud (informe de jornadas reales para trabajadores agrícolas, nóminas, certificados de subsidios, pensiones o prestaciones sociales de INSS o del SEPE, última declaración trimestral del IRPF de autónomos, demás rentas de cualquier naturaleza o, en su caso, declaración responsable del interesado/a en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares).

Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.

En el caso de no presentación de justificantes de ingresos, el interesado dará permiso al Ayuntamiento para que de oficio pueda recabar esta información.

6.- Facturas pagadas o impagadas que reúnan los requisitos de la presente convocatoria.

7.- Copia del contrato de préstamo hipotecario (o certificado emitido por la entidad financiera) o del contrato de alquiler, y copia de los tres últimos recibos (inmediatos a la fecha de solicitud de la presente ayuda) del pago de la hipoteca o del contrato de alquiler, en su caso.

Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

8.- Copia del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad emitido por el CADEX o copia de la resolución de reconocimiento del grado de dependencia emitido por el SEPAD, en su caso.

Si no se aportara alguno de estos documentos oficiales, no se tendrán en cuenta tales circunstancias a la hora de resolver.

9.- Alta de terceros del banco, con número de cuenta bancario para hacer abono de facturas.

10.- Cuando la persona solicitante haya estado empadronada en el año 2025/2026 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptora de ayudas para suministros mínimos vitales y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

11.- Justificante de bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

12.- Documento de aceptación de abono de facturas de suministros mínimos vitales cumplimentado y firmado por el titular del suministro (anexo III), en caso de que el contrato de suministro esté a nombre del arrendador u otro titular que no pertenezca a la unidad de convivencia.

13.- Cualquier otro documento necesario que pueda ser solicitado por este Ayuntamiento para la tramitación del expediente.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 16 de diciembre de 2026, inclusive, estableciéndose los siguientes plazos de presentación de las facturas correspondientes a cada uno de los siguientes periodos:

- Del 1 al 15 de junio de 2026 - facturas a presentar en este periodo por unidad de convivencia: las correspondientes a facturas con periodo de facturación (intervalo de tiempo facturado) desde el último trimestre de 2025 hasta el 30 de mayo de 2026.
- Del 15 al 30 de septiembre de 2026 - facturas a presentar en este periodo por unidad de convivencia: las correspondientes a facturas con periodo de facturación (intervalo de tiempo facturado) desde el 1 de junio al 14 de septiembre de 2026.
- Del 1 al 16 de diciembre de 2026 - facturas a presentar en este periodo por unidad de convivencia: las correspondientes a facturas con periodo de facturación (intervalo de tiempo facturado) desde el 15 de septiembre hasta el 16 de diciembre.

La solicitud de la presente ayuda se remitirá al Servicio Social de Atención Social Básica de este Ayuntamiento al objeto de que se compruebe que la misma se ajusta al modelo oficial, que se acompaña de la documentación exigida y que cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases para resultar beneficiario/a.

Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte del Servicio Social de Atención Social Básica de este Ayuntamiento, éste formulará propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda (tomando como referencia lo establecido en estas bases) al Sr. Alcalde-Presidente, que resolverá acerca de la concesión de la ayuda.

La resolución será comunicada individualmente a la persona solicitante, debiendo contener en la resolución aprobatoria el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

No podrán concederse ayudas durante el ejercicio 2026 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en las presentes bases.

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

El plazo máximo para resolver esta ayuda será el plazo final de cada periodo de presentación de solicitud.

Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro general del Ayuntamiento de Risco, a partir del momento en el que estuviera completa.

En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente de la financiación por parte de la Junta de Extremadura. Se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde-Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Risco.

Las ayudas concedidas no se publicarán al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 28.2.e) de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Quinta.- Obligaciones de las personas solicitantes o beneficiarias de las ayudas de SMV.

Las personas solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación del Servicio Social de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a de esta ayuda, aportando cuanta información o documentación le sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo, que pudieran dar lugar a la denegación, modificación o extinción de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, en su caso, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- g) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario/a del mismo.
- h) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, del gas y del agua potable en el caso de facturas impagadas. En el caso de facturas abonadas por el interesado, el pago se le hará directamente a la persona beneficiaria previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma, siendo valorada por parte de los servicios sociales municipales la adecuación o no de la documentación aportada, pudiendo requerir a la persona solicitante la aportación de cualquier otro tipo de justificación que acredite la veracidad del pago alegado.

En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

En el caso del gas butano, la acreditación del gasto y, en su caso, del pago debe realizarse por las personas beneficiarias. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, normales o simplificadas, en las que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso. En cualquier caso, el máximo a abonar será el siguiente:

N.º miembros	N.º bombonas (mensual)	N.º bombonas (trimestral)
Hasta 2 miembros	1	3
3 miembros	2	6
4 miembros	2,6	7
5 miembros	3	9
6 miembros	3,6	10
7 miembros	4,2	12
8 miembros	4,8	14

No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria, salvo que se proceda a su ampliación.

Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a las personas beneficiarias de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por estos en el Servicio Social de Atención Social Básica.

Séptima.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

- a) El aumento del número de personas integrantes de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base tercera, si procede.
- b) La disminución del número de personas integrantes de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.
- c) La renuncia parcial de la ayuda concedida.

Octava.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
- b) El falseamiento de datos. En estos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.
- c) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- d) El fallecimiento de la persona beneficiaria si fuera única componente de la unidad de convivencia.
- e) El cambio de residencia a otra localidad.
- f) La renuncia de la ayuda concedida.

Novena.- Protección de datos.

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

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

Décima.- Aceptación de las bases e interpretación.

La participación en el presente procedimiento de concesión de ayudas conlleva la aceptación incondicionada del contenido de las presentes bases, pudiendo ser resueltas todas las dudas que sugieran respecto de la aplicación de las presentes bases por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Undécima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Risco.

Duodécima.- Régimen de recursos.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases reguladoras que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso

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

Disposición final primera.

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

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y estarán a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Risco, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Sánchez Corchero.

N.º expte. Gestiona:

N.º expte. SEGISS:

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del/de la solicitante.

Nombre y apellidos		DNI/NIE
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	CP	Provincia
Dirección de correo electrónico (email)		
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar solo si no coincidiese con el de residencia):		

2. Datos generales (conteste lo que proceda, con una X y/o cantidad):

- ¿Tiene reconocido grado de discapacidad? Sí ☐ No ☐

Grado:

- ¿Tiene reconocido grado de dependencia? Sí ☐ No ☐

Grado:

- ¿La vivienda es de alquiler o hipoteca? ¿Qué cuantía paga?

3. Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	Relación/parentesco

4. Documentación imprescindible que debe aportar junto a la solicitud (marcar con una X).

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia la sentencia y del convenio regulador en caso de separación o divorcio.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los últimos 3 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Facturas pagadas o impagadas que reúnan los requisitos de la presente convocatoria.
- Copia del contrato de préstamo hipotecario (o certificado emitido por la entidad financiera) o del contrato de alquiler, y copia de los tres últimos recibos (inmediatos a la fecha de solicitud de la presente ayuda) del pago de la hipoteca o del contrato de alquiler, en su caso.
- Copia del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad emitido por el CADEX o copia de la resolución de reconocimiento del grado de dependencia emitido por el SEPAD, en su caso.
- Alta de terceros del banco, con número de cuenta bancario para hacer abono de facturas.
- Certificado del Ayuntamiento de ese municipio que acredite haber sido o no perceptora de SMV, así como las cantidades totales reconocidas y abonadas, en caso de haber estado empadronado/a en otro municipio.
- Justificante de bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario/a del mismo.
- Documento de aceptación de abono de facturas de suministros mínimos vitales cumplimentado y firmado por el titular del suministro (anexo III), en caso de que el contrato de suministro esté a nombre del arrendador u otro titular que no pertenezca a la unidad de convivencia.

5. Facturas presentadas.

Es necesario indicar las fechas de las facturas que se presentan y su importe.

Facturas pagadas por el/la solicitante			
Tipo de factura	Periodo facturado		Importe factura
	Desde	Hasta	
Luz			
Luz			
Luz			
Luz			
Agua			
Agua			
Agua			
Bombona de gas			
Bombona de gas			
Bombona de gas			
Alta/reconexión por impago:			
Total			

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

Consiento la recaudación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Entiendo que la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia. Mediante mi firma consiento que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras y a la Junta de Extremadura, de conformidad con el acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de

Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para el 2026 (DOE número 78, de 24 de abril de 2026), sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos	
☐ He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos	
Responsable:	Ayuntamiento de Risco (Badajoz)
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad local Resolución de 21 de abril de 2026 de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para el 2026 (DOE número 78, de 24 de abril de 2026)
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general	
Responsable	Ayuntamiento de Risco
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan

En Risco a __ de _____ de 2026

Firma del solicitante

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

Don/doña _____, con DNI/NIE número _____ y domicilio en c/ _____, número _____ de Risco (Badajoz).

Declaro bajo mi responsabilidad.

Que mantengo los requisitos establecidos en la convocatoria y en resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida.

En Risco a ____ de _____, de 2026

La persona beneficiaria,

Fdo.: _____

ANEXO III

ACEPTACIÓN DE ABONO DE FACTURAS DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES POR EL AYUNTAMIENTO DE RISCO AL/A LA INQUILINO/A

Don/doña _____, con DNI _____, y con domicilio en _____ de la población de _____, en concepto de arrendador/a-propietario/a de la vivienda sita en Risco, en c/_____ a don/doña _____

ACEPTA

Que las facturas de suministros mínimos vitales correspondientes al domicilio antes indicado sean abonadas directamente por el Ayuntamiento de Risco a dicho/a inquilino/a.

En Risco, a ____ de _____ de 2026

El/la arrendador/a-propietario/a

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOSAyuntamiento de Tamurejo
Tamurejo (Badajoz)

Anuncio 1745/2026

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Recibida solicitud e celebración de matrimonio civil entre los contrayentes don Alba Risco León, con DNI: ***6963** y don Andrés Camacho Araújo, con DNI: ***6835**, en virtud de expediente matrimonial previo instruido por la Oficina colaboradora del Registro Civil de Tamurejo.

RESUELVO:

Primero.- Delegar la competencia para la celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 2 de junio de 2026, en el Salón de Actos de la Casa de Cultura de Tamurejo, en don Diego Manuel Cendrero Pacha, Concejal de este Ayuntamiento.

Segundo.- Notifíquese personalmente la presente delegación al Concejal, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el decreto de al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de la efectividad desde el día siguiente de la firma del presente decreto.

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

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa doña Rosa María Araújo Cabello.

En Tamurejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Rosa María Araújo Cabello.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero
Torre de Miguel Sesmero (Badajoz)

Anuncio 1728/2026

Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria número 7/2025 del Ayuntamiento y expediente número 1/2025 correspondiente al Organismo Autónomo Fundación Miguel Sesmero

APROBACIÓN INICIAL DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 7/2025 DEL AYUNTAMIENTO Y 1/2025 CORRESPONDIENTE AL ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN MIGUEL SESMERO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de enero de dos mil veintiséis, acordó la aprobación inicial de los siguientes expedientes de modificación de créditos:

- Expediente de modificación de créditos número 7/2025 Ayto., bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.
- Expediente de modificación de créditos número 1/2025 OA, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Valle de Santa Ana
Valle de Santa Ana (Badajoz)

Anuncio 1742/2026

Aprobación del Plan económico-financiero 2026-2027

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación en su sesión de fecha 30 de abril de 2026, el Plan económico financiero 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, se hace pública la aprobación del mismo para su general

conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta entidad local:

<https://sede.valledesantaana.es/portal>

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Cáceres

Anuncio 1747/2026

Renovación del cargo de Juez de Paz sustituto en Villagarcía de la Torre

Por renovación del cargo de Juez de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente edicto.

Partido judicial de Llerena.
Localidad de Villagarcía de la Torre.
Juez de Paz sustituto.

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Tribunal de Instancia del Partido Judicial, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el tablón de anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y apellidos, DNI, domicilio, estudios cursados y profesión actual.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la certificación de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

Documentos que han de acompañar

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual profesión.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES****Comunidad de Regantes Canal del Zújar****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1718/2026***Anuncio de cobro en periodo voluntario de derrama general y gestión del canal 2026***ANUNCIO DE COBRO**

Se pone en conocimiento de todos los usuarios y miembros de esta Comunidad de Regantes que se encuentra al cobro en periodo voluntario la derrama general y gestión canal 2026 correspondiente a la campaña de riego 2026.

El periodo voluntario de pago finaliza el día 15 de junio de 2026.

Los regantes y usuarios que no efectúen el pago mediante domiciliación bancaria, pueden efectuar el mismo, con el documento correspondiente que se les envía, en las siguientes entidades bancarias: Liberbank, Abanca, Unicaja, BBVA, Caja Rural Almendralejo, Caja Rural Extremadura, Banca Pueyo, Ibercaja, La Caixa, Banco Santander.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, a las cantidades pendientes de pago les será de aplicación, lo establecido en el artículo 15 de los Estatutos de la Comunidad de Regantes del Canal del Zújar, siendo exigidas dichas deudas por el procedimiento administrativo de apremio tal y como establece el artículo 83.4 del texto refundido de la Ley de Aguas y el artículo 212.1 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

En Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel García Serrano.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop