



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 93
martes, 19 de mayo de 2026

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alange

- [01812] Aprobación inicial de modificación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana
- [01810] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2026

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

- [01823] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección, para cubrir una plaza de Agente de Policía Local, por concurso mediante el sistema de provisión de movilidad

Ayuntamiento de Azuaga

- [01818] Bases para la selección de una plaza de funcionario Administrativo/a, mediante el sistema de oposición

Ayuntamiento de Badajoz

- [01841] Decreto de aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026
- [01813] Decreto de nombramiento como personal funcionario/a de carrera de la convocatoria para cubrir, mediante concurso oposición por promoción interna, de dos plazas de Sargento/a del Servicio de Bomberos

Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena

- [01758] Solicitud de comunicación ambiental para la actividad "Café-Bar"

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

- [01842] Aprobación del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Cabeza del Buey
- [01838] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal número 34 reguladora del precio público por la prestación y utilización de equipamiento de todo tipo y recursos municipales

Ayuntamiento de Campanario

- [01843] Bases para la contratación, como personal laboral temporal por turno de discapacidad, de una bolsa de trabajo de Conserje para Instalaciones Deportivas y Centro Cívico

Ayuntamiento de Don Álvaro

- [01848] Convocatoria de nombramiento de Juez de Paz sustituto de Don Álvaro

Ayuntamiento de Don Benito

- [01616] Inicio de expediente de cesión gratuita de parcela a favor de la entidad Plena Inclusión Don Benito

Ayuntamiento de Gadiana

- [01749] Exposición pública del estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de "Café-Bar" de la piscina municipal

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

- [01825] Aprobación del Plan económico financiero para los ejercicios 2026-2027

Ayuntamiento de La Parra

- [01828] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2026

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

- [01784] Bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2026
- [01826] Extracto de las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2026

Ayuntamiento de Monesterio

- [01801] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Monesterio II"

Ayuntamiento de Navavillar de Pela

- [01846] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

- [01759] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2026

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

[01824] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante transferencias de créditos entre distintas áreas de gastos del presupuesto general, ejercicio 2026

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[01847] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales año 2026

Ayuntamiento de Villagonzalo

[01831] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2026

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios La Serena (Castuera)

[01845] Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2026

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNALES SUPERIORES

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura (Cáceres)

[01821] Nombramiento Juez de Paz sustituto de Villarta de los Montes

ANUNCIOS EN GENERAL

SOCIEDADES

Aquanex, S.A. (Villanueva de la Serena)

[01427] Relación de clientes con deuda pendiente en el servicio municipal de aguas de Villanueva de la Serena

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange

Alange (Badajoz)

Anuncio 1812/2026

Aprobación inicial de modificación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana

El Pleno de esta corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2026, acordó inicialmente aprobar una bonificación del 90% de la cuota anual del IBI de naturaleza urbana al inmueble donde se ubica el gimnasio municipal y el centro de tecnificación de piragüismo y remo, cuyas actividades han sido declaradas por este Ayuntamiento de utilidad pública e interés social y económica.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 17 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, y en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público dichos expedientes, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Badajoz, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, en el caso de no presentarse reclamación alguna.

En Alange, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Julia Gutiérrez Dios.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange

Alange (Badajoz)

Anuncio 1810/2026

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2026

Aprobado inicialmente por Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2026, el expediente de modificación de créditos 2/2026 del presupuesto municipal de 2026, con arreglo a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con la citada normativa, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Alange, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Julia Gutiérrez Dios.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

Arroyo de San Serván (Badajoz)

Anuncio 1823/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección, para cubrir una plaza de Agente de Policía Local, por concurso mediante el sistema de provisión de movilidad

Resolución de Alcaldía de fecha de 13 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de aspirantes al proceso de selección para cubrir una plaza de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván por concurso mediante el sistema de provisión de movilidad.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha de 26 de enero de 2026, las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local por sistema de movilidad, mediante un concurso de méritos, se adjuntan las bases reguladoras:

«Resultando que, por resolución de Alcaldía de 26/01/2026 se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del concurso de méritos para la provisión en propiedad, mediante el sistema de movilidad, grupo C, subgrupo 1, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Agente de Policía Local, correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván de 2025.

Resultando que, publicadas las bases de dicha convocatoria en el BOP de Badajoz número 20, de 30/01/2026 y anuncio número 283/2026; en el BOE número 52, de 27/12/2026 se abrió el plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el punto cuarto de las bases que rigen en esta oposición, el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	*****31B	Blanco González, Andrés
2	*****98L	Porrino Ramírez, Roberto
3	*****12M	Agudo Guerrero, Iván
4	*****66E	Rosado Gallardo, María Luisa
5	*****45N	Tardío Ramírez, Azucena
6	*****88H	Blanco Ollero, Juan Luis
7	*****30Y	Mateos Gil, Santiago
8	*****19J	Vélez Rodríguez, Juan
9	*****85C	López-Romero Dichas, Carlos Javier
10	*****59M	Pérez Matamoros, Pedro
11	*****19J	García Ramírez, Leandro
12	*****23X	Fernández Fernández, Saray
13	*****61S	Coco Calvo, María Teresa

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

DNI	Apellidos y nombre	Causa de exclusión
*****45W	Luna Doblado, Miguel Ángel	No presenta certificado de situación adtva. sobre servicio activo
*****49D	Barrena Écija, Abdón	No presenta certificado de situación adtva. sobre servicio activo firmado
*****54W	González Jiménez, Miguel Ángel	No presenta anexo I. No acredita permiso de conducir clase A2 y B. No presenta CV
*****92S	Vicente Muñoz, César	No presenta CV, ni méritos

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://arroyodesanservan.sedelectronica.es/>), abriéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación en el BOP, para formular reclamaciones y/o subsanar defectos.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)

Anuncio 1818/2026

Bases para la selección de una plaza de funcionario Administrativo/a, mediante el sistema de oposición

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se hacen públicas las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla municipal, mediante el sistema de oposición, que han sido aprobadas mediante resolución de Alcaldía número 385/2026, de fecha 12-5-2026.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por resolución Alcaldía número 2026/300, de fecha 15 de abril, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 81, de fecha 29 de abril de 2026, en concreto la que se detalla a continuación:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo
Número de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT
Sistema de selección	Oposición

Las retribuciones son las derivadas del subgrupo (C1), nivel de complemento de destino (18) y complemento específico fijado en la RPT para un puesto de Administrativo.

Segunda. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias 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 las personas aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener uno de los títulos de Bachiller, Técnico Superior, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de aportar un título equivalente al exigido, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

f) Haber abonado, en su caso, la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleada/o pública/o.

Tercera. Adaptaciones por razón de discapacidad.

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>].

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 PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales 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.

Cuarta. Presentación de instancias.

4.1. Solicitudes:

En las solicitudes, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Copia compulsada del DNI.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

4.2. Formas y lugares de presentación de solicitudes:

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Azuaga dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o en la forma establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Quienes no presenten directamente su solicitud en el registro general de entrada del Ayuntamiento, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la LPACAP, deberán remitir además a la Secretaría General del Ayuntamiento de Azuaga copia de la solicitud al siguiente correo electrónico secretaria@azuaga.badajoz.es.

4.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.4. Derechos de examen:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal número 63, reguladora de la tasa por derechos de examen de Azuaga, aprobada por este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 4 de agosto de 2022 (BOP de Badajoz número 198, de 18 de octubre de 2022), se fijan en la cantidad de 12,00 euros, cuyo importe se hará efectivo en el plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta: Entidad Caja Almendralejo ES58 3001 0052 6752 1070 0091. En el documento de pago deberá figurar: "Ayuntamiento de Azuaga. Pruebas selectivas a una plaza de Administrativo. Nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante". En ningún caso, la presentación de la solicitud para el abono de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras o bien el pago telemático de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

Estarán exentos del pago de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, lo que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Igualmente estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos un año anterior a la fecha de convocatoria. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud (Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección citada y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la

designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad, de profesionalidad y de paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Azuaga.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otra Administración Pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección será el de oposición.

Las referencias que en el anexo se contienen respecto de la normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya siempre que se encuentre vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante que resulte designada previo sorteo realizado al efecto.

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

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en 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 a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá

lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

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

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

Los ejercicios que serán dos, serán obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima será de veinte puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en dos pruebas. Una primera, tipo test, de 40 preguntas, más cinco de reserva, relativas al programa de materias que se relacionan en el anexo II, con cuatro respuestas alternativas de la que solo una será correcta. Se concederá un tiempo de 40 minutos para su ejecución y se calificará de cero a cinco puntos.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos. Cada respuesta errónea penalizará 0,040 puntos. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán. Las preguntas de reserva únicamente se valorarán en caso de anulación de alguna o algunas de las 40 preguntas, por el orden en que estén numeradas.

La segunda prueba de este primer ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, cuatro preguntas relativas a la materia de la parte específica del anexo II. Esta prueba se calificará de cero a cinco puntos, a razón de 1,25 puntos como máximo por pregunta. Se valorará la amplitud de conocimientos y la exactitud de los mismos, así como la calidad de la expresión escrita.

Para superar el primer ejercicio habrá de obtenerse como mínimo 2,50 puntos en cada una de las pruebas.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos prácticos sobre materias relacionadas con la parte de materias específicas del temario que se incluye como anexo a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de cinco puntos. Se valorará la correcta aplicación de los conocimientos teóricos para la resolución de los casos prácticos planteados.

Octava. Calificación.

La puntuación final será aquella que resulte de sumar la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor del o de la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio. De persistir, a favor de quien más puntuación haya obtenido en la segunda prueba del primer ejercicio. De mantenerse el empate, se resolverá a favor del aspirante que menos preguntas haya errado en la primera prueba del primer ejercicio. Si aun así se mantuviera el empate, se resolverá por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se

dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de diez días a partir de dicha publicación.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. 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.

Duodécima. Incidencias e impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Décimo tercera. Protección de datos.

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

a) Información sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Azuaga. Domicilio plaza de la Merced, 1. CP: 06920.

Teléfono: 924890337.

- Finalidad del tratamiento: Es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la dirección supra citada o al correo electrónico a alcaldía@azuaga.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfonos de contacto _____/_____, con domicilio en la calle _____, número _____, y con NIF: _____ y como mejor proceda:

EXPONE:

- 1.º. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Azuaga para la selección de una plaza de Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de __/__/2026, por el sistema de oposición.
- 2.º. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- 3.º. Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Al efecto adjunta:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia auténtica o compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- c) Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

SOLICITA:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para tomar parte en el proceso de selección una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Azuaga, por oposición libre, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Azuaga, a ___ de _____ de 2026

El solicitante

Fdo.: _____

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Azuaga, sito en Plaza de la Merced, n.º 1, de Azuaga (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Azuaga (Badajoz).

ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS GENERALES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Corona.

Tema 3.- El Gobierno. Las Cortes Generales. El poder judicial.

Tema 4.- Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Elementos del municipio: El territorio, la población y la organización.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7.- El Alcalde. Elección. Competencias. Cese. Los tenientes de Alcalde.

Tema 8.- El Pleno. Composición. Competencias. Otros órganos municipales.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las administraciones públicas: Composición, régimen y funcionamiento.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la Actividad de las administraciones públicas.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los actos administrativos.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 16.- La Ley de Haciendas Locales. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ingresos. Gastos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 17.- El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. El inventario de bienes. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 18.- Bienes de dominio público. Adquisición y utilización. Alteración de la calificación jurídica.

Tema 19.- Bienes patrimoniales. Adquisición, uso y enajenación.

Tema 20.- El personal al servicio de la administración estatal. Clases. El personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Clases. Permisos y licencias.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 22.- La Contratación administrativa. Órgano de contratación. Las obras por administración. Contratos menores.

Tema 23.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25.- Normativa estatal y autonómica reguladora del personal al servicio de las entidades locales. Personal funcionario de las entidades locales. Clases. Organización. Régimen.

Tema 26.- El personal laboral de las entidades locales. Clases. Organización. Régimen. Tipos de contratos laborales.

Tema 27.- La oferta de empleo público de las entidades locales. Negociación, aprobación y publicidad.

Tema 28.- La plantilla de personal y la Relación de puestos de trabajo de las entidades locales. Naturaleza. Negociación, aprobación y publicidad.

Tema 29.- Los sistemas de selección del personal al servicio de las entidades locales. Principios legales y constitucionales de acceso al empleo público.

Tema 30.- Bases y convocatorias. Pruebas y méritos. Órganos de selección.

Tema 31.- Faltas y sanciones del personal funcionario y del personal laboral de las entidades locales. Régimen disciplinario.

Tema 32.- Derechos y deberes del personal de las entidades locales. Derecho de sindicación. Los permisos y las licencias.

Tema 33.- Los derechos económicos de los funcionarios locales. Retribuciones del personal laboral de las entidades locales.

Tema 34.- La Ley General de la Seguridad Social. Afiliación, altas y bajas en el régimen general de la Seguridad Social. Situación de IT.

Tema 35.- El convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de 2026 y sus protocolos.

Tema 36.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 37.- La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 38.- El Instituto Nacional de Empleo: Regulación, organización, funcionamiento y competencias. El SEXPE: Regulación, organización, funcionamiento y competencias.

Tema 39.- Despido del personal laboral. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 40.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 41.- Situaciones administrativas del personal de la Administración Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] y en el tablón de anuncios municipal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 1841/2026

Decreto de aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ PARA EL EJERCICIO 2026

Visto el expediente instruido para la aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026 y conforme a los siguientes:

Antecedentes de hecho

Primero. De conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 128 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 29 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, aprobado el presupuesto de las administraciones públicas de Extremadura, sus respectivos órganos de

gobierno aprobarán en el plazo máximo de tres meses la correspondiente oferta anual de empleo que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Badajoz, en la sesión plenaria celebrada el día 26 de marzo de 2026 ha aprobado inicialmente los presupuestos generales municipales para el año 2026.

Por su parte, los Presupuestos Generales del Estado aprobados para el año 2023 (vigente a fecha del presente informe), en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución, y en el artículo 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, han sido prorrogados de forma automática, manteniéndose los mismos a esta fecha.

Segundo. Atendiendo a la existencia de plazas vacantes en el Ayuntamiento de Badajoz, dotadas presupuestariamente, y la necesidad de cubrir las mismas, se plantea la incorporación de personal de nuevo ingreso a través de la correspondiente oferta de empleo público.

Fundamentos de derecho

Primero. La competencia para la aprobación de la oferta de empleo público le corresponde a la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Badajoz, de conformidad con el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo. El artículo 70 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 define la oferta de empleo público como un instrumento de gestión de recursos humanos que tiene la finalidad de proveer las necesidades de personal de nuevo ingreso, que cuenten con asignación presupuestaria, y que podrá contener, a tal efecto, medidas derivadas de planificación de recursos humanos.

El artículo 29 de la Ley 13/2015, de 8 abril, de la Ley Función Pública de Extremadura determina que las plazas dotadas presupuestariamente, cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituirán la oferta de empleo público.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 91, determina que las corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Por otra parte, el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, determina que la oferta de empleo para el año correspondiente se aprobará y publicará, anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto de la entidad correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas.

Tercero. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 dispone en su artículo 20 uno que la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público se llevará a cabo a través de la oferta de empleo público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual. La configuración concreta de la oferta de empleo público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo.

Cuarto. Igualmente, el artículo 20.2 anteriormente mencionado dispone las posibles tasas de reposición que las administraciones públicas pueden aplicar.

Así, la oferta de empleo público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:

- En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.
- Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.
- La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.

Las administraciones públicas deberán tener en cuenta las plazas de personal interino por vacante y personal laboral temporal por vacante nombradas en el año 2026. En todo caso, las vacantes ocupadas por este personal deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Quinto. La promoción interna consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación

profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, aunque también puede consistir en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional, como prevé el artículo 16.3.c) y d) del TRLEBEP. Así mismo, como prevé el artículo 14 constituye un derecho individual de los empleados públicos la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

La reciente STS de 3 de marzo de 2022 considera que las plazas a cubrir por promoción interna deben ser objeto de su inclusión en la oferta de empleo público. Para poder proceder a su cobertura de puestos vacantes se deberán cumplir las limitaciones a la oferta de empleo público (OEP) que establece la LPGE, según la cual únicamente se podrá proceder a la incorporación de nuevo personal con sujeción a los límites y requisitos establecidos en la misma y respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, dentro de los límites de la tasa de reposición de efectivos.

No obstante, cuando esté previsto que una vacante se vaya a proveer por promoción interna, la misma no computa a efectos de tasa de reposición de efectivos, ya que la propia Ley de Presupuestos del Estado excluye del cómputo del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.

Sexto. Conforme a los preceptos anteriormente citados y a los artículos 36.3 y 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dicha propuesta de oferta de empleo público se ha sometido a negociación en la mesa de general de negociación de los empleados públicos, fecha 13 de abril de 2026 y 16 de abril de 2026. Consta en el expediente actas de la sesión de la citada mesa en relación con la negociación efectuada relativa a este asunto.

En virtud de lo expuesto, previa negociación de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y en uso de las competencias atribuidas en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento de turno libre correspondiente al año 2026 que a continuación se detalla:

1.º. Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento de turno libre correspondiente al año 2026, que a continuación se detalla:

Ayuntamiento: Personal funcionario			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Administrativo	C1	AG	8
Agte. Policía Local	C1	AE	5
Auxiliar Administrativo	C2	AG	9
Bombero	C2	AE	1
Encargado de Vías y Obras	C1	AE	1
Operario Sepulturero	AP	AE	2
Operario de Vías y Obras	AP	AE	1
Operario	AP	AE	1
Técnico en Prevención de RRLL	A2	AE	1
Operador Comunicación	C2	AE	1
Técnico Admón. General	A1	AG	4
Total			34

Ayuntamiento: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Auxiliar Administrativo	C2	AG	1
Total			1

FMD: Personal funcionario			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Técnico Jurídico	A1	AE	1
Total			1

FMD: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Enfermero/a	A2	AE	2
Total			2

IMSS: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Trabajador/a Social	A2	AE	2
Auxiliar Administrativo	C2	AG	1
Total			3

IFEBA: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Auxiliar Administrativo	C2	AG	1
Total			1

Consortio: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Profesor/a de Pintura	A2	AE	1
Total			1

2.º. Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento por promoción interna correspondiente al año 2026:

Ayuntamiento: Personal funcionario			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Animador Juvenil	C1	AE	1
Encargado de P. Móvil	C1	AE	1
Encargado Limpieza Viaria	C1	AE	1
Subinspector Pol. Local	A2	AE	1
Técnico Gestión Administrativa	A2	AE	1
Inspector Pol. Local	A2	AE	1
Técnico en Prevención de RRL	A2	AE	1
Guía de Museos	C2	AE	1
Maestro Vías y Obras	C1	AE	1
Ordenanza Especial	C2	AE	12
Oficial 2.º Jardinero Especial	C2	AE	16
Total			37

IMSS: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Administrativo	C1	AG	1
Total			1

FMD: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Operario Básico Especial	C2	AE	9
Limpiadora Guardarropa II	C2	AE	5

FMD: Personal laboral fijo			
Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
Total			14

3.º. Convalidación de la tasa de reposición de efectivos de años anteriores no cubierta:

Ayuntamiento: Personal funcionario				
Año oferta	Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
2023	Administrativo	C1	AG	7
2023	Auxiliar Administrativo	C2	AG	3
2017_2023	Ingeniero de Caminos	C1	AE	1
2023	Intendente Policía Local	A1	AE	1
2023	Oficial	C2	AE	3
2023	Oficial 1.ª Jardinero	C2	AE	1
2023	Subinspector Pol. Local	A2	AE	2
2023	Técnico Jurídico	A1	AE	2
Total				20

Ayuntamiento: Personal laboral fijo				
Año oferta	Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
2023	Profesor EEMM	A2	AE	4
Total				4

IFEBA: Personal laboral fijo				
Año oferta	Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
2023	Administrativo	C1	AG	1
Total				1

FMD: Personal laboral fijo				
Año oferta	Plaza	Grupo	Escala	N.º total plazas
2022	Oficial Mantenimiento	C2	AE	4
Total				4

Segundo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reservará un 7 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No obstante, dicho porcentaje ha sido incrementado en el artículo 92.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el cual resulta de aplicación, a todas las administraciones públicas de Extremadura, por el que se dispone, en relación a la reserva de plazas para personas con discapacidad en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada administración pública de Extremadura.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP de Badajoz de 08/02/2024) el Teniente de Alcalde Cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1813/2026

Decreto de nombramiento como personal funcionario/a de carrera de la convocatoria para cubrir, mediante concurso oposición por promoción interna, de dos plazas de Sargento/a del Servicio de Bomberos

DECRETO DE NOMBRAMIENTO

Vista la propuesta de nombramiento de fecha 4 de mayo de 2026 formulada por el Presidente del Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, dos plazas de Sargento del Servicio de Bomberos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios y Salvamentos, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 13 de mayo de 2026.

Vista la documentación presentada por los interesados, y siendo ésta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Sargento, con efectos de fecha 15 de mayo de 2026, a los aspirantes que a continuación se relacionan:

Apellidos	Nombre	DNI
Foz Blázquez	Alberto	***391W
Montesinos Sánchez	Cristian	***248G

(***) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Ordenar la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a los efectos que procedan.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP Badajoz, número 28, de 8 de febrero), El Teniente de Alcalde Cuarto, Eladio Buzo Corzo.

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

Anuncio 1758/2026

Solicitud de comunicación ambiental para la actividad "Café-Bar"

INFORMACIÓN PÚBLICA EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL PARA LA ACTIVIDAD DE CAFÉ BAR EN CALLE ALTILLO, NÚMERO 21 DE BENQUERENCIA DE LA SERENA

Por parte de don Carlos Tena Borrego, con DNI **26850** se ha presentado solicitud de comunicación ambiental municipal para la actividad de "café-bar" en el inmueble sito en calle Altillo, número 21 de Benquerencia de la Serena (Badajoz), bien con ref. cat. 3165508TH8836N0001FA.

Lo que se hace público, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Extremadura (DOE numero 69 de fecha 9 de abril de 2019), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 8.5 del Decreto 66/2022, de 08 de junio (DOE número 113 de fecha 14 de junio de 2022), abriéndose un periodo de información pública por término de veinte días (20), a partir del siguiente a la publicación del presente edicto, para quienes se consideren afectados de algún modo por dichas actividades, puedan formular por escrito las observaciones y/o reclamaciones que se consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en la Secretaría de este Ayuntamiento, sita en calle Altillo, número 26 de Benquerencia de la Serena, pudiéndose consular en la misma durante horario de oficina.

En Benquerencia de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Antonio María Triviño Hidalgo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 1842/2026

Aprobación del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Cabeza del Buey

APROBACIÓN DEL PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DEL MUNICIPIO DE CABEZA DEL BUEY

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de 11 de mayo de 2026, ha prestado provisionalmente conformidad a la aprobación del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio de Cabeza del Buey, redactado dentro del convenio de encomienda de gestión formalizado previamente con la Diputación Provincial de Badajoz.

Dicho Plan se tramita conforme a las previsiones de la Ley 5/2004, de 24 de junio, de prevención y lucha contra los incendios forestales en Extremadura; el Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la prevención de los incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la Orden de 24 de octubre de 2016, Técnica del Plan de Prevención de Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En cumplimiento del acuerdo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público dicho Plan durante treinta días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan formular las observaciones o reclamaciones que estimen convenientes, que en su caso serán resueltas por el Pleno.

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 las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cabezadelbuey.sedelectronica.es/info.0>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente otorgada la conformidad del Pleno.

Simultáneamente se remite el expediente para recabar el informe preceptivo y vinculante del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Vicepresidencia y Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno, Interior y Emergencias de la Junta de Extremadura.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)

Anuncio 1838/2026

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal número 34 reguladora del precio público por la prestación y utilización de equipamiento de todo tipo y recursos municipales

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 34 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE TODO TIPO Y RECURSOS MUNICIPALES

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, entre otros el siguiente acuerdo:

1. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 34 reguladora del precio publico por la prestación y utilización de equipamientos de todo tipo y recursos municipales.
2. Dar a los expedientes la tramitación y publicidad preceptiva mediante la exposición de los mismos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlos y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.
3. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones a dichos expedientes en el plazo anteriormente indicado, que los acuerdos son definitivos, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)

Anuncio 1843/2026

Bases para la contratación, como personal laboral temporal por turno de discapacidad, de una bolsa de trabajo de Conserje para Instalaciones Deportivas y Centro Cívico

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 11 de mayo de 2026, han sido aprobadas las bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal para servicios municipales, Conserje para Instalaciones Deportivas y Centro Cívico, del siguiente tenor literal.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA SERVICIOS MUNICIPALES
TURNO DISCAPACIDAD
CONSERJE PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS Y CENTRO CÍVICO

Exposición de motivos

Base 1.ª Objeto.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases regular la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo para atender a las necesidades de personal o la provisión temporal de puestos vacantes no estructurales de este Ayuntamiento mediante la contratación laboral de personas desempleadas en las modalidades legalmente establecidas, la duración de los contratos será de un mínimo de 3 meses, sin que en ningún caso la duración de la contratación pueda exceder de seis meses.

1.2.- El puesto ofertado es el de Conserje, para Instalaciones Deportivas y el Centro Cívico municipal. Las condiciones del puesto ofertado, serán las determinadas en el convenio colectivo de aplicación.

1.3.- Quedan excluidos de las presentes bases los puestos de trabajo que oferte este Ayuntamiento con cargo a los programas específicos subvencionados por el Estado, la comunidad autónoma, la diputación provincial u otros organismos públicos, tales como los subvencionados con cargo al Fondo Social Europeo, los programas de escuelas profesionales duales de empleo y otros similares, que serán objeto del procedimiento de selección oportuno.

1.4.- Este Ayuntamiento podrá recurrir a la contratación de personal, sin tener en cuenta esta bolsa de trabajo, cuando se trate de personal previamente seleccionado para programas subvencionados por otras administraciones públicas.

Base 2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como estar en posesión del reconocimiento de persona con discapacidad.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Tener la titulación de Graduado Escolar. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- f) Tener total disponibilidad para desempeñar su jornada de trabajo de forma partida, si así se indica por el Ayuntamiento, así como tener total disponibilidad para trabajar durante días festivos o fines de semana.

2.2.- Todos los requisitos anteriores deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación contractual con este Ayuntamiento.

Base 3.ª Presentación de solicitudes y documentos.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Así mismo quienes deseen presentar la documentación de manera electrónica lo podrán hacer en la sede electrónica municipal <https://campanario.sedelectronica.es>.

3.2.- Las instancias se presentarán según modelo del anexo II de las presentes bases, el cual puede descargarse en formato rellenable en la mencionada sede electrónica, apartado "tablón de anuncios" y dentro de este, en "Empleo Público" (<https://campanario.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>).

3.3.- Plazo de presentación: 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.4.- Junto a la solicitud se aportarán los documentos señalados en el anexo IV.

Base 4.ª Valoración de las solicitudes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, junto con los documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados, se constituirá una Comisión de Selección para determinar los aspirantes admitidos y excluidos.

4.2.- La relación de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, en su caso, se hará pública en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en la sede electrónica municipal.

4.3.- Se establece un plazo máximo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores.

4.4.- Transcurrido el período de reclamaciones, por la Comisión de Selección se elevará propuesta al alcalde u órgano que tenga delegada esta competencia, quien mediante resolución aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos, que se expondrán en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en la página web para general conocimiento.

Base 5.ª Baremo de méritos.

5.1.- Circunstancias puntuables:

a) No haber trabajado en ningún puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Campanario: 5 puntos.

b) Por haber trabajado el menor período de tiempo en los últimos 4 años:

- Menor o igual a 1 mes: 3 puntos.
- Entre 1 y 3 meses: 2 puntos.
- Entre 3 y 6 meses: 1 punto.
- Entre 6 meses y 1 año: 0,5 puntos.
- Más de un año: 0 puntos.

c) Situación de desempleo: máximo 3 puntos: 0,5 puntos por cada mes, hasta un máximo de 3 puntos. Esta circunstancia se acreditará con certificado del SEXPE o informe de vida laboral, en su caso.

d) No percibir prestación alguna por desempleo: 1 punto.

e) Por ser familia monoparental, acreditado por sentencia de separación o divorcio: 0,5 puntos: No se considerará a estos efectos familia monoparental cuando exista reconocimiento del menor por ambos progenitores.

f) Por discapacidad de otro miembro de la unidad familiar: 1 punto.

g) Por ser víctima de violencia de género: 0,50 puntos.

h) Por vivienda en alquiler o en propiedad (con hipoteca): 1 punto.

i) Por empadronamiento en este municipio: 5 puntos.

j) Por cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto solicitado (las horas son computadas por cursos):

- Hasta 10 horas: 1 punto.
- De 10 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Más de 20 horas: 2 puntos.

5.2.- En caso de empate a puntos, la preferencia se resolverá priorizando al sector de edad desfavorecido en cuanto a desempleo se refiere y cargas familiares.

5.3.- Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que se hace alusión en estas bases no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

5.4.- Tampoco serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto casos donde se acredite la imposibilidad de haber presentado la documentación en plazo por causa de fuerza mayor no imputable al interesado y debidamente apreciada por la Comisión de Valoración.

5.5.- Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición del Ayuntamiento. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluidos de la bolsa social de empleo.

5.6.- Las circunstancias familiares y sociales alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para lo cual los solicitantes expresarán su manifiesta conformidad en el modelo de anexo III.

5.7.- La falsedad en los datos o la documentación aportada determinarán la inmediata exclusión del procedimiento, con independencia de las acciones legales que este Ayuntamiento pueda interponer contra el interesado por el posible delito de falsedad documental o cualquier otro que determine la ley.

Base 6.ª Composición de la bolsa de trabajo.

6.1.- Una vez terminada la baremación de los concursantes, la Comisión de Selección hará público en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en la sede electrónica y/o página web municipal los nombres de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones.

6.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección formulará propuesta a la Alcaldía u órgano que tenga delegada la competencia con la composición definitiva de la bolsa de trabajo, comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, que será publicada en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en la sede electrónica y/o página web municipal.

6.3.- Se realizará el llamamiento para el puesto que en cada momento el Ayuntamiento demande, en el caso de vacantes por renuncias o bajas voluntarias se procederá al llamamiento de los aspirantes que sigan en puntuación al inicialmente seleccionado, pasando el aspirante que hubiera rechazado el puesto, por causas justificadas, al último puesto de la lista. Si se rechaza al puesto saldrá de la bolsa si no se justifica causa alguna.

Base 7.ª Carácter de la relación laboral.

La contratación se efectuará por cualquier modalidad de contrato temporal de las recogidos en la legislación vigente, con el límite ya expresado de seis meses.

Base 8.ª Comisión de Selección.

8.1.- La Comisión de Selección cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto por:

- Presidente/a: Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica, designada por la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Tres vocales designados por la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Secretario/a: La persona responsable de la Secretaría General del Ayuntamiento o en quien delegue.

8.2.- Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas, así lo hiciese aconsejable, la Comisión podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo del proceso.

8.3.- La Comisión quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas que, en su caso, se designen.

8.4.- Las personas que constituyan la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y disposiciones concordantes.

8.5.- El régimen de funcionamiento de la Comisión será el establecido para los órganos colegiados en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo celebrar sesiones a distancia en los términos de su artículo 17 y concordantes.

8.6.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8.7.- La Comisión no podrá constituirse sin la presencia de los miembros que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros. En los casos de sesiones a distancia se estará a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8.8.- La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8.9.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.10.- Podrán asistir en calidad de observadores, y a todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento.

Base 9.ª Formalización de contratos y funcionamiento de la bolsa.

9.1.- Cuando las necesidades de los diversos servicios municipales lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la lista por el orden de puntuación obtenida. Únicamente en casos de emergencia social especialmente graves, y previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de la lista.

9.2.- Una vez concretada la necesidad de contratación por el Ayuntamiento, y obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral por el tiempo que corresponda, a jornada completa o parcial repartida en turnos de mañana/tarde, así como de lunes a domingo, según las necesidades del servicio a cubrir. Dicho contrato, que tendrá una duración determinada y nunca superior a 6 meses año, establecerá, en su caso, el periodo de prueba que haya de superar el interesado.

9.3.- En el supuesto de no superar el periodo de prueba, se producirá la extinción del contrato, no pudiendo permanecer el interesado en la bolsa de trabajo.

9.4.- En ningún caso se producirá el llamamiento de un aspirante, salvo que no hubiera candidatos disponibles en la bolsa, mientras no hayan transcurrido desde la última contratación en el Ayuntamiento los siguientes periodos:

- 1 año para aquellos casos en que el aspirante haya mantenido un contrato de trabajo con el Ayuntamiento igual a 6 meses.

9.5.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que de forma generalizada y para una mayor eficacia se realizarán por vía telefónica a los números señalados en la instancia, y que deberán ser actualizados por ellos mismos cuando proceda.

9.6.- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de un día. En caso de no ser localizado, se dará aviso inmediato al siguiente de la lista. Si dicha no localización es justificada documentalmente, pasará a situación de reserva para ser llamado en la próxima contratación. Si dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista. Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido de la bolsa.

9.7.- Si varios miembros de una misma unidad familiar solicitaran participar en el Plan, sólo podrá estar contratado uno de ellos, debiendo finalizar el primero su contrato antes de proceder a la contratación del siguiente. A estos efectos se entiende como unidad familiar a los integrantes del certificado de convivencia extraído del padrón de habitantes.

9.8.- Cualquier persona que durante la vigencia de estas bolsas fuera contratada a través de otro programa u oferta de empleo durante un periodo igual o superior a seis meses, será excluido de las presentes bolsas.

Base 10.ª Relación jurídico-contractual.

El hecho de formar parte de la bolsa de trabajo regulada en estas bases no constituirá relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con este Ayuntamiento, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública.

Base 11.ª Exclusión de la bolsa de trabajo.

Serán causas de exclusión permanente de la bolsa de trabajo las siguientes:

- Por no superar el periodo de prueba.
- Por voluntad propia.
- La renuncia al puesto ofertado.
- Extinguir el contrato sin haber finalizado el mismo sin causa justificada.
- La mala actuación profesional.
- Incumplir alguno de los requisitos recogidos en las presentes bases o falsear documentos, con independencia de las acciones legales que puedan ejercitarse contra el infractor ante los tribunales de justicia.
- Las específicamente recogidas en estas Bases por incompatibilidad de contratación mediante otras bolsas o programas de empleo.

Base 12.ª Seguimiento de la bolsa.

Los miembros de la Comisión de Valoración se constituirán en comisión de seguimiento del funcionamiento de la bolsa de trabajo, pudiendo reunirse cada vez que lo considere conveniente a fin de inspeccionar el buen funcionamiento de la misma.

Base 13.ª Vigencia de la bolsa.

13.1.- Esta bolsa perderá la vigencia cuando no hubiera trabajadores incluidos en la misma pendientes de ser contratados, no existiesen fondos destinados a estas contrataciones o se produjera un cambio de legislación que obligara a adaptar los criterios de contratación a través de esta bolsa.

13.2.- La Bolsa es cerrada, entendiéndose por tal que no podrá ser inscrita ninguna persona cuando haya acabado el plazo de presentación de solicitudes.

Base 14.ª Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario para atender a las contrataciones previstas en estas bases es de 350.000,00 euros para el presente ejercicio. No obstante, se contempla expresamente que dicha cantidad pueda ser ampliada en función de las disponibilidades económicas municipales mediante los mecanismos presupuestarios contemplados legalmente.

Base 15.ª Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán, una vez aprobadas por la Alcaldía, y para su conocimiento y debidos efectos, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://campanario.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Base 16.ª Régimen de recursos.

16.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.2.- En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

16.3.- Igualmente, y con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 17.ª Protección de datos.

17.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados.

17.2.- Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

17.3.- La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

17.4.- De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a este Ayuntamiento, en la siguiente dirección:

Ayuntamiento de Campanario.

Plaza de España 1 - 06460 Campanario (Badajoz) Telf. 924831127 - Fax 924831904.

Correo electrónico: secretariageneral@campanario.es.

Base 18.ª Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción del presente documento cuando se ha utilizado el género gramatical masculino, debe entenderse con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Disposición final: Vigencia y derogación de otras bolsas de empleo.

1.- A fecha de la entrada en vigor de las presentes bases quedarán derogadas y sin efecto todas las bases preexistentes en las categorías Conserje de Instalaciones Deportivas y Centro Cívico.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Datos del solicitante.:			
Apellidos y nombre:			DNI
Domicilio:	Calle, n.º, portal, etc.		
	Código postal:	Población:	
Contacto:	Telf.1		Telf. 2
	Correo electrónico:		

Expone: Que, teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Campanario para la constitución de una bolsa de trabajo, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva.

Solicita: Que teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento.

Fecha y firma

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a este Ayuntamiento.

ANEXO II

Modelo de autorización para la obtención de datos de otras administraciones públicas (deberá incluirse a toda persona miembro de la unidad familiar, aunque sea menor de edad)

Parentesco (*)	NIF	Apellidos y nombre	Firma

(*) Parentesco respecto al solicitante.

La/s persona/s citada/s anteriormente, y mediante su firma, autoriza/n expresamente al Ayuntamiento de Campanario para:

- a) Obtener directamente y/o por medios telemáticos la información y/o los datos necesarios que obren en poder de otras administraciones públicas para acompañar a su solicitud de participación en la convocatoria efectuada para la selección de los aspirantes a cubrir con carácter temporal los puestos ofertados en la bolsa de trabajo.
- b) Expedir de oficio cualquier certificado de convivencia y/o empadronamiento referente a sus personas, y a realizar cuantas comprobaciones estime oportunas sobre la veracidad de los datos aportados.
- c) Comprobar a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Campanario las circunstancias familiares y sociales alegadas.

ANEXO III

Modelo de declaración responsable

Datos del declarante.:			
Apellidos y nombre:			DNI CIF
Domicilio:	Calle, n.º, portal, etc.		
	Código postal:	Población:	
Contacto:	Telf.1	Telf. 2	
	Correo electrónico:		

Declaro responsablemente

1.- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidades autónomas, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Asimismo, declaro que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

En Campanario, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

ANEXO IV

Documentación que se debe presentar

- a) Fotocopia del DNI (en caso de extranjeros, documento acreditativo de la identidad, nacionalidad y edad).
- b) Autorización según modelo del anexo II de esta bases, firmada por todos los miembros de la unidad familiar, para que este Ayuntamiento pueda solicitar de las distintas administraciones públicas y demás entidades cuantos datos y antecedentes sean necesarios.

c) Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar (anexo III).

d) Documentación acreditativa de los méritos puntuables alegados:

- Informe de vida laboral del solicitante.
- Certificación del SEPE sobre percepción de prestaciones.
- Certificado de antigüedad en el SEXPE.
- En caso de separación o divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar copia de la sentencia o del convenio regulador.
- Certificado, en su caso, de discapacidad del solicitante o algún miembro de la unidad familiar.
- Justificante de pago, en su caso, de hipoteca o alquiler de la vivienda donde resida la unidad familiar.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual. (Requisito imprescindible).

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Álvaro
Don Álvaro (Badajoz)
Anuncio 1848/2026

Convocatoria de nombramiento de Juez de Paz sustituto de Don Álvaro

BANDO DE ALCALDÍA

Don Esteban Cortés Almendro, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Don Álvaro (Badajoz),

Hago saber: Que el próximo mes de mayo de 2026 quedará vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de esta localidad.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Primero.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 5.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo del Poder Judicial de fecha 7 de junio de 1995, se pone en general conocimiento que se abre el plazo de presentación de instancias, para que aquellas personas interesadas en obtener el nombramiento para el cargo de Juez de Paz titular de esta localidad, presenten en el registro de este Ayuntamiento de Don Álvaro o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la correspondiente solicitud dirigida al Pleno de la Corporación, en modelo normalizado, en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la solicitud se acompañará los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento y fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial, para el ejercicio de las funciones judiciales, con las excepciones previstas para los Jueces de Paz.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Don Benito y al T.S.J. de Extremadura.

Segundo.- La presente convocatoria se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Mérida y en el tablón de anuncios del Juzgado de Paz de esta localidad. Dicho anuncio se publicará también en la página web municipal.

Tercero.- Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, para que elija, con el quórum de la mayoría absoluta legalmente establecida, a la persona idónea de entre las interesadas.

Lo que se publica para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 1616/2026

Inicio de expediente de cesión gratuita de parcela a favor de la entidad Plena Inclusión Don Benito

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Don Benito de fecha 27 de abril de 2026, se ha acordado el inicio de expediente de cesión gratuita de parcela 2.11 (finca registral 67862) del sector 9 denominado "Pico del Cuervo" del PGM de Don Benito, con una superficie de 14.285 m², a favor de la entidad Plena Inclusión Don Benito, para el cumplimiento de los fines que le son propios y en cuyo terreno viene desarrollando su actividad de forma pública, continuada y notoria desde hace décadas.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con el artículo 110.1. f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio), remitiéndose para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Elisabeth Medina Bravo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guadiana
Guadiana (Badajoz)
Anuncio 1749/2026**

Exposición pública del estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de "Café-Bar" de la piscina municipal

APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS (CAFETERÍA-BAR PISCINA MUNICIPAL)

En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la sede electrónica de este Ayuntamiento, tablón de anuncios virtual dirección <https://guadiana.sedelectronica.es/info.0>.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Helechosa de los Montes
Helechosa de los Montes (Badajoz)
Anuncio 1825/2026**

Aprobación del Plan económico financiero para los ejercicios 2026-2027

APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026-2027

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, 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, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://helechosadelosmontes.sedelectronica.es>

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Daniel García Vicente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Parra
La Parra (Badajoz)
Anuncio 1828/2026**

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

Se hace público para general conocimiento que, por resolución de Alcaldía 132/2026 de 14 de mayo de 2026, se han aprobado las bases específicas reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra para el año 2026.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: (<https://laparra.sedelectronica.es>).

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTRO DE MÍNIMOS VITALES ANUALIDAD 2026**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra para el año 2026, que se regirán por lo dispuesto en el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, en la resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, 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 de mínimos vitales para el 2026 (DOE número 78, de 24 de abril de 2026) y por lo recogido en estas bases.

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y la resolución de 21 de abril de 2026 de la Consejera de Salud y Servicio Sociales por la que se ordena la publicación en el DOE 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 vitales 2026, serán beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia que cumplan los siguientes requisitos, considerándose 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):

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

b) Residir en alguno de los municipios 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/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica ido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de La Parra a fecha de presentación de la solicitud.

d) 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.

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 aplicarán 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 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, Infancia y Familia de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio, serán los siguientes:

Límite de ingresos:

Límite general.

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

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

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

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

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.

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.

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

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

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

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

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

1. 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.

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

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

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

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

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

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

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Parra, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

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

2.º. 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.

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

4.º. Certificado de convivencia.

5.º. Fotocopia compulsada de la sentencia y del convenio regulador en caso de nulidad, separación, divorcio o ruptura de convivencia.

6.º. Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

7.º. Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia correspondientes a los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

- Informe de jornadas reales para trabajadores agrícolas.
- Nóminas.
- Certificado de prestaciones sociales del INSS.
- Certificado de prestaciones del SEPE.

8.º. Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.

9.º. Facturas impagadas.

10.º. Si tiene hipoteca, fotocopia del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de los tres últimos meses.

11.º. Si tiene alquiler, fotocopia del contrato y copia de los recibos de los tres últimos meses.

12.º. Si hay algún miembro de la unidad de convivencia que tenga reconocida discapacidad igual o mayor al 65% o dependencia en cualquier grado:

- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución de reconocimiento de dependencia, en su caso.

13.º. Resolución de la empresa eléctrica en el caso de que les hayan concedido el bono social como cliente vulnerable severo.

14.º. Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 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 receptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

1. 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 30 de noviembre de 2026, inclusive, salvo agotamiento del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará, una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad, situación que podrá darse, igualmente, cuando, dado el número de las presentadas, se prevea dicho agotamiento con anterioridad a la citada fecha.

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

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde quien resolverá al respecto.

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

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

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2026 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 3 de la base 3.ª de las presentes bases.

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

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

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados 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 beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las

circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.

d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, 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.

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará mediante solicitud de la persona beneficiaria al Ayuntamiento de La Parra, conforme al anexo II, efectuándose tal abono, según la situación del solicitante, tras valoración de la misma por los servicios sociales del Ayuntamiento, por alguna de las siguientes maneras:

a) Directamente por parte del Ayuntamiento 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 a la persona beneficiaria directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

b) Mediante transferencia bancaria al número de cuenta que facilite al beneficiario de la ayuda a estos efectos, cuando el mismo presente la factura acreditativa del gasto y documento que acredite el pago de la misma a la empresa suministradora.

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 la persona beneficiaria 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 la persona beneficiaria 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, de conformidad con el modelo recogido en el anexo III de las presentes bases.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

a) Comunicar 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.

b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

c) 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.

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

e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

- a) 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 previstas en la base cuarta, apartado 1, si procede.
- b) 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.
- c) La renuncia parcial de la ayuda concedida.
- d) Así mismo y con el fin de facilitar el procedimiento de gestión de la ayuda, será causa de modificación de la misma, la ampliación de la cantidad inicialmente concedida, hasta el límite máximo que corresponda a la unidad de convivencia en función del número de miembros de la misma.

Novena.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- b) El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- c) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presente bases.
- d) Cambio de residencia a otra localidad.
- e) Ocultamiento o falseamiento de datos.
- f) Renuncia a la ayuda concedida en su totalidad o a lo que le quede por percibir de la misma.

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.

Décima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario (proyecto de gasto 26G006 denominado Junta Extremadura: PCEM mínimos vitales 2026 aplicación presupuestaria 231/480.01) para el gasto y 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 La Parra, e acuerdo con lo establecido en la Resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, 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. (DOE número 78, de 24 de abril de 2026) ascendiendo el mismo a 10.849,28 €.

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.

En La Parra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Alejandro Lagar Nieto.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

NRE:	Fecha de entrada:
------	-------------------

1.- Datos personales del solicitante.

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	
Número de la cuenta bancaria para ingreso de la ayuda, en su caso:		

2.- Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento	Relación/parentesco	DNI/NIE

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

- Energía eléctrica.
- Agua potable.
- Gas natural.
- Gas butano.
- Alta/reconexión por impago.

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. indicar lo que proceda.

- 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.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia sentencia de separación/divorcio, en su caso.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 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 perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso

de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

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

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, de conformidad con el Decreto 11/2021, 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.

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

En _____ a ____ de _____ de 202_.

Firma del/la solicitante

Fdo.: _____.

6.- 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, de conformidad con el Decreto 11/2021, 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

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 es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de La Parra (Badajoz) La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

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

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 Ayuntamiento de La Parra sito en la plaza de España, 1, 06176 La Parra (Badajoz). Correo electrónico: alcaldia@laparra.es.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2026

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de La Parra, CP 06176, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2026, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales, en la Resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, 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. (DOE número 78, de 24 de abril de 2026) ascendiendo el mismo a 10.849,28 €, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- a. Ser mayor de edad. (Por lo que se refiere al solicitante).
- b. Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. (Por lo que se refiere al solicitante).
- c. Estar empadronado en el municipio de La Parra en el momento de la solicitud.
- d. Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de La Parra cuando me sea requerida.

Tercero.- Que, tengo conocimiento 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.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en La Parra, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos	
Responsable:	Ayuntamiento de La Parra (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 Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales
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 La Parra
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

ANEXO II:

SOLICITUD ABONO FACTURAS

1.- Datos personales del solicitante		
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	
Número de la cuenta bancaria para ingreso de la ayuda, en su caso:		

SOLICITA:

1.º.- Abono de las facturas, según la relación contenida en la tabla que a continuación se incluye.

2.º.- Para ello, adjunta la siguiente documentación justificativa:

- Copia/original de facturas de las empresas suministradoras de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, gas butano/propano, factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.
- Documento que acredite el pago de los suministros por el beneficiario (justificante o extracto bancario). Para el caso de gas butano, factura de compra que reúna los requisitos.

Relación de facturas para abono

Concepto factura	N.º factura	Empresa suministradora	NIF empresa suministradora	Fecha de pago (*)	Importe factura
Total					
Lugar y fecha			Firma de la persona beneficiaria		
			Fdo.:		

(*) Indicar la fecha de pago del importe de la factura abonado a la empresa suministradora, en los casos en que se solicite el abono de la ayuda suministros mínimos vitales mediante transferencia bancaria al beneficiario/a.

Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Parra.

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de _____, CP _____, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____,

Declaro bajo mi responsabilidad

Que mantengo los requisitos establecidos en la Resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, 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 (DOE número 78, de 24 de abril de 2026) y el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, para continuar percibiendo la ayuda para suministro mínimos vitales concedida.

En _____ a ____ de _____ 202__.

El /la Beneficiario/a

Fdo.: _____.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Parra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 1784/2026

Bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2026

Por decreto de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2026, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de ayudas destinadas a suministros mínimos vitales correspondientes al ejercicio 2026, financiadas con cargo al Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales aprobado mediante resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera, 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.

El objeto de la convocatoria es regular el acceso a ayudas económicas destinadas a sufragar gastos derivados de suministros mínimos vitales de unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad económica y social, residentes en el municipio de Los Santos de Maimona.

Podrán ser beneficiarias las unidades de convivencia que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras, relativos, entre otros extremos, a residencia efectiva en el municipio, insuficiencia de recursos económicos...

Serán financiables los siguientes conceptos:

- Gastos de energía eléctrica.
- Gastos de agua potable.
- Gastos de gas natural y gas propano.
- Gastos de gas butano.
- Gastos de alta y reconexión de suministros por impago.

Asimismo, podrán abonarse tanto facturas impagadas, cualquiera que sea su fecha de emisión, como facturas ya abonadas correspondientes al último trimestre del ejercicio 2025 y al año 2026.

La cuantía máxima anual de las ayudas por unidad de convivencia será la siguiente:

- Hasta 2 miembros: 950,00 euros.
- Entre 3 y 4 miembros: 1.100,00 euros.
- 5 o más miembros: 1.200,00 euros.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible y, en todo caso, hasta el día 15 de diciembre de 2026.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo normalizado previsto en las bases y podrán presentarse:

- Presencialmente, en el registro general del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.
- Electrónicamente, a través de la sede electrónica municipal.

Las bases reguladoras íntegras de la presente convocatoria, así como los anexos y modelos normalizados de solicitud, se encuentran publicadas en el portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en la dirección:

<https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/transparencia/d2a14862-fec7-49a3-9ca7-f5afd90ae041/>

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 1826/2026

Extracto de las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2026

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

BDNS (Identif.): 905675

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/905675>).

Por decreto de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2026, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de ayudas destinadas a suministros mínimos vitales correspondientes al ejercicio 2026, financiadas con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales aprobado mediante resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera, 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.

El objeto de la convocatoria es regular el acceso a ayudas económicas destinadas a sufragar gastos derivados de suministros mínimos vitales de unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad económica y social, residentes en el municipio de Los Santos de Maimona.

Podrán ser beneficiarias las unidades de convivencia que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras, relativos, entre otros extremos, a residencia efectiva en el municipio, insuficiencia de recursos económicos...

Serán financiables los siguientes conceptos:

Gastos de energía eléctrica.
Gastos de agua potable.
Gastos de gas natural y gas propano.
Gastos de gas butano.
Gastos de alta y reconexión de suministros por impago.

Asimismo, podrán abonarse tanto facturas impagadas, cualquiera que sea su fecha de emisión, como facturas ya abonadas correspondientes al último trimestre del ejercicio 2025 y al año 2026.

La cuantía máxima anual de las ayudas por unidad de convivencia será la siguiente:

Hasta 2 miembros: 950,00 euros.
Entre 3 y 4 miembros: 1.100,00 euros.
5 o más miembros: 1.200,00 euros.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible y, en todo caso, hasta el día 15 de diciembre de 2026.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo normalizado previsto en las bases y podrán presentarse:

Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Electrónicamente, a través de la sede electrónica municipal.

Las bases reguladoras íntegras de la presente convocatoria, así como los anexos y modelos normalizados de solicitud, se encuentran publicadas en el portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en la dirección:

<https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/transparency/d2a14862-fec7-49a3-9ca7-f5afd90ae041/>

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Monesterio
Monesterio (Badajoz)
Anuncio 1801/2026

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Monesterio II"

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2026, se acordó la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno Programa de Formación y Empleo Escala "Monesterio II".

Sometido el expediente al trámite de información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 48 de 12 de marzo de 2026 - anuncio 801/2026 -, no se han producido reclamaciones ni sugerencias. Dicho acuerdo hasta entonces provisional ha quedado elevado a definitivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El texto definitivo del citado reglamento queda redactado de la siguiente manera:

ANEXO

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROYECTO DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA "MONESTERIO II"

- I.- Preámbulo. Disposiciones generales.
- II.- Fundamentación o principios básicos.
- III.- Organización general.
- IV.- Organización operativa.
- V.- Condiciones laborales.
- VI.- Normas generales de funcionamiento interno.

I.- Preámbulo. Disposiciones generales

1. El Reglamento de régimen interno del Proyecto ESCALA en el marco del Programa de formación en alternancia con el empleo, define sus finalidades y objetivos, marca la organización general por la que se rige el centro, regula las relaciones profesionales entre sus miembros y, además, contiene las normas generales de funcionamiento y de convivencia del colectivo de personas que componen el proyecto.
2. El Proyecto "Monesterio II", es un centro de formación y empleo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, y del SEXPE. Las funciones de los órganos y responsables internos del proyecto se ejercen sin perjuicio de la superior decisión del Excmo. Ayuntamiento, entidad promotora de la institución, y de las normas exigidas por la Dirección General de Formación para el empleo, Unidad del Servicio de Escuelas Taller, de la Junta de Extremadura y otras instituciones que financian el proyecto.
3. Los/as alumnos/as-trabajadores/as que se rigen por las normas contenidas en el presente Reglamento son los/as que a la fecha de su aprobación están vinculados/as con el Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, a través de contratos para la formación, así como el equipo técnico; y aquellos que se incorporen al proyecto durante el funcionamiento de este.
4. Si alguna de las normas recogidas en este Reglamento, con mención expresa a las de carácter laboral, lesionará gravemente los derechos de los trabajadores del proyecto y entrará en contradicción con la legislación laboral vigente, se atenderá a lo dispuesto en esta última.
5. El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad del personal, tanto al equipo directivo y docente como a los/as alumnos/as trabajadores/as, y pretende servir de norma básica que articule el funcionamiento, coordinación y desarrollo, del Proyecto "Monesterio II", todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el Programa, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda, el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La vigencia del presente Reglamento podrá extenderse a otros programas de formación para el empleo asimilados al de escuelas profesionales, coetáneos o posteriores.

II.- Fundamentación o principios básicos

6. El marco legal de referencia para definir los objetivos del Proyecto "Monesterio II", de Monesterio, es el Decreto 55/2024, de 18 de junio, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras de los proyectos.
7. El programa de formación en alternancia con el empleo alterna una actividad formativa conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad, que permita la cualificación profesional o inserción laboral de trabajadores desempleados.
8. El Programa de formación y empleo ESCALA se configura como un programa que tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas alternando el aprendizaje y la formación con un trabajo productivo y una posterior experiencia profesional en empresas de la zona, con la finalidad de conseguir su cualificación y facilitar su inserción laboral y responder a las necesidades del mercado.
9. Junto a ello, el Proyecto "Monesterio II" es un centro de formación integral para el empleo, favoreciendo, como proyecto con carácter formativo social y económico, la formación del colectivo de alumnos/as-trabajadores/as para permitir su inserción social y laboral en nuestra sociedad.
10. Las finalidades del Proyecto Monesterio II son:

a.- Finalidad de formación: en el proyecto se imparte una especialidad formativas para la obtención de los certificados de profesionalidad a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica y la experiencia profesional, y a la vez debe ser un centro de educación compensatoria de las deficiencias formativas básicas de su alumnado, y completar ambas formaciones con unos contenidos complementarios que faciliten a sus alumnos/as otros conocimientos de interés y a sus técnicos oportunidades para el reciclaje profesional.

b.- Finalidad de desarrollo y empleo: el proyecto pretende la creación directa de empleo a través de contratación es para la formación y el aprendizaje, así como convertirse en un instrumento de dinamización para el desarrollo armónico e integral de la zona y facilitar la posterior integración e inserción profesional de los alumnos y alumnas trabajadores/as.

c.- Finalidad de actuación: el proyecto alterna el aprendizaje y la cualificación de sus alumnos/as con actividades de trabajo real, teniendo como marcos de actuación los señalados en el proyecto técnico de obras en Monesterio.

d.- Finalidad de organización interna: el Proyecto "Monesterio II" debe consolidar una organización eficaz mediante un sistema de trabajo en equipo, participativo y coordinado, que responda a una organización del trabajo que surja del reparto de las funciones que en el centro intervienen. Los objetivos generales, por tanto, son:

Contribuir a proyectar un plan de desarrollo y dinamización social y laboral para Monesterio, además de gestionar la inserción profesional del alumnado-trabajador que lo integra.

Gestionar con eficacia los caudales públicos de los que se nutre, administrando las subvenciones públicas recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente –en tiempo y forma– las justificaciones de los gastos exigidos por la Dirección General de Formación para el Empleo.

Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa, eficaz y operativa en la resolución de las acciones emprendidas.

Difundir la existencia del proyecto mediante un proceso de promoción continua entre los vecinos, agentes sociales e instituciones de Monesterio y de la comarca de la que forman parte, así como mantener una relación estrecha y permanente con otros proyectos.

Facilitar a los/as alumnos/as una formación básica, general y específica que constituya la base de su cualificación profesional y contribuya a compensar e incrementar sus conocimientos en las diferentes áreas instrumentales y sus carencias educativas.

Instruir a los/as alumnos/as en las materias específicas correspondientes a su especialidad formativa, desarrollando un programa teórico-práctico, resaltando en todo caso los aspectos más operativos de la formación para la consecución de la cualificación y/o del certificado de profesionalidad correspondiente, y posibilitando la futura inserción profesional de los alumnos y alumnas.

Completar la formación básica y específica de los alumnos/as-trabajadores/as con otras de tipo complementario, que incidan en aspectos que siendo de interés para su formación integral queden fuera de las modalidades formativas específicas, haciendo partícipes de esta formación complementaria a todo el personal del proyecto.

Realizar las acciones encomendadas en los marcos de actuación, acomodándolas al proceso formativo.

Combinar el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas.

11. La planificación de las acciones se realizará en base a la concatenación de cinco instrumentos, ordenados con un criterio de generalidad decreciente: plan, programa, proyecto, actividad y tarea. El plan, como instrumento planificador de carácter más general, englobaría al resto de los instrumentos y vendría definido por una planificación temporal.

III.- Organización general

12. El Proyecto "Monesterio II" seguirá los criterios organizativos de conjunción (de esfuerzos entre los diversos órganos y personas implicados en el cumplimiento de las finalidades y objetivos del centro), autonomía (de cada miembro del equipo para que, respetando las orientaciones generales del centro, pueda tener plena libertad y autonomía de decisión y acción en el ámbito de sus competencias), responsabilidad y coordinación.

13. La organización general del proyecto obedece a la implicación de dos responsabilidades alrededor del centro:

El institucional: La máxima responsabilidad institucional del proyecto corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, como entidad promotora y contratante, cuestión que comparte con el SEXPE como órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.

El interno: La organización interna del proyecto se asienta en el equipo de trabajo del centro, entendido éste, como órgano de trabajo colectivo integrado por todos los miembros del equipo. Se completa este órgano con la existencia de un delegado/a y subdelegado/a de la especialidad.

14. Los órganos del Proyecto "Monesterio II" quedan definidos en dos:

1) Claustro: Como órgano propio de participación y decisión del personal del proyecto. Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes. Y en sesión extraordinaria cuando lo requiera cualquier miembro del equipo, y cuando concurra la existencia de incidencias que requieran decisiones competentes a este órgano. Sus conclusiones serán recogidas en acta.

Tiene, entre sus funciones, las de debatir y aprobar los aspectos organizativos generales del centro, aprobar los aspectos formativos y docentes, fijar criterios de evaluación general, elaborar y aprobar los planes y programaciones del proyecto, hacer el seguimiento del proyecto, las acciones, actividades y tareas.

Las funciones que competen de manera general al equipo directivo y docente:

Elaborar la planificación y programación de cada especialidad de acuerdo a los certificados de profesionalidad de la especialidad.

Celebrar reuniones bimensuales para evaluar el desarrollo del proyecto y aplicar medidas correctoras.

Realizar el seguimiento individualizado de cada alumno/a, para la toma de decisiones, tales como la continuidad en el proyecto, teniendo en cuenta tanto sus aptitudes como sus actitudes, así como la implementación de las evaluaciones formativas realizadas al efecto.

Facilitar el trabajo conjunto y coordinado en la organización, planificación y ejecución de las actividades y de la programación.

2) Asamblea: Estará compuesta por el equipo de personal del proyecto y por la representación de los/as alumnos/as, que recae en el delegado y subdelegado de la especialidad. Representa al órgano conjunto y velará por la eficacia del proyecto, así como el seguimiento del mismo para su buen funcionamiento. Se reunirán en sesión extraordinaria cuando los componentes del mismo lo crean necesario y oportuno, y sus conclusiones serán recogidas en acta.

IV.- Organización operativa

15. La organización operativa responde a la distribución de funciones del personal que lo compone, funciones que quedan recogidas en sus condiciones contractuales con el Ayuntamiento de Monesterio.

16. Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo, son, entre otras:

A.- Director/a-Gestor/a:

Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional.

Prevenir, elaborar y controlar el presupuesto de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.

Mantener actualizado el conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de

la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentaciones derivadas.

Apoyar, controlar y seguir las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.

Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados por la actividad del proyecto.

Organizar los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios y el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

Implantar un Plan de inserción laboral para promover la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores tanto para la etapa de prácticas no laborales como para futuras contrataciones.

Planificar, programar, seguir y evaluar los contenidos formativos de orientación laboral, fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.

Asesorar en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.

Elaborar, o en su caso controlar, los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cumplimentar la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.

Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un Plan de inserción laboral para promover la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores tanto para la etapa de prácticas con laborales como para futuras contrataciones.

Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

B.- Coordinador de Formación-Tutora de Acompañamiento:

Coordinar el equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teóricos-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y en particular según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Adaptar el programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Asesorar metodológicamente a los monitores.

Establecer un plan individualizado para el alumno que no haya alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.

Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de

forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propio o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

Supervisar y controlar la evaluación formativa.

Proponer y organizar actividades formativas "complementarias".

Desarrollar la acción tutorial de los alumnos/as.

Gestionar y organizar los módulos de formación complementaria.

Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.

Las acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y aquellas que aborden competencias básicas y genéricas.

Tendrán los siguientes objetivos siguiendo los contenidos facilitados por el órgano gestor de las subvenciones:

Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.

Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.

Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.

Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.

Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.

Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

C.- Monitores/Coordinadores Técnicos:

Planificar, programar, seguir y evaluar los contenidos teóricos-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propio o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Planificar y ejecutar las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Ejercer de jefe de taller y de las actuaciones en obra asignada.

Usar y custodiar la maquinaria, herramientas y materiales asignados.

Controlar la asistencia diaria de los alumnos trabajadores asignados.

Aplicar la normativa en prevención de riesgos laborales.

Colaborar en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos trabajadores.

Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

Conducir el vehículo de transporte de alumnos/as trabajadores.

V.- Condiciones laborales

17. Horarios:

- La jornada laboral es completa, y se distribuirá de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio se tengan que hacer en sábados, domingos y festivos o fuera del horario habitual de lunes a viernes; en cuyo caso se compensará por horas de descanso.

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

- El horario de trabajo de este Proyecto "Monesterio II" comienza a las 8:00 horas y finaliza a las 15:00 horas.

- A las 8:00 horas en punto, el alumno/a trabajador/a y el equipo formativo deben de estar en las aulas, o lugar indicado por la Dirección del programa.

- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá, un descanso de media hora.

- El tiempo de retrasos en la incorporación al puesto de trabajo, así como el tiempo de ausencias injustificadas, siempre que no sea de la jornada completa, se irán contabilizando a lo largo de la duración del proyecto, a fin de descontar el tiempo de formación en la materia correspondiente. Cuando el tiempo acumulado por estas circunstancias alcance las siete horas, se procederá a retraer el salario correspondiente en el mes siguiente. Sin perjuicio todo ello de las posibles sanciones que puedan desprenderse de dichas circunstancias.

18. Condiciones del alumnado-trabajador:

- Define la condición del alumno/a trabajador/a del Proyecto "Monesterio II" el mantener con el Ayuntamiento de Monesterio, entidad promotora, una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

- La duración del contrato es de 9 meses, en virtud de la vigencia del programa. Durante la duración de la relación contractual con la entidad promotora, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de la paga extra correspondiente al tiempo de duración de contrato y la totalidad de las cuotas a la seguridad social.

19. Condiciones del personal docente:

- El personal docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo vinculado a programas de políticas activas de empleo a tiempo completo, por lo que son considerados trabajadores, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del proyecto. La duración del contrato es de un año y catorce días.

20. Vacaciones y permisos:

Se establece un periodo de vacaciones ordinario de 22 días hábiles, para los trabajadores cuyo contrato tenga 12 meses de duración y la parte proporcional correspondiente para aquellos cuyo contrato sea inferior a 12 meses, cuyo disfrute será obligatorio y, en ningún caso, sustituible por la compensación económica.

La dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá restringir las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en dichas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquéllos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por los trabajadores del proyecto y los representantes de la entidad promotora.

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales, ajustándose al calendario laboral oficial de fiestas de la provincia de Badajoz y del Ayuntamiento de Monesterio.

Los permisos retribuidos serán conforme a lo establecido en el Estatuto Básico del Trabajo, siempre teniendo en cuenta que estos permisos retribuidos deberán ser siempre debidamente justificados. Los permisos son:

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el personal laboral tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el personal laboral tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el personal laboral que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

l) Por matrimonio, quince días.

Los grados de parentesco en los supuestos anteriores han de entenderse del siguiente modo:

- Primer grado: Cónyuge, padres e hijos.
- Segundo grado: Abuelos, hermanos y nietos.

Asimismo, cuando se habla de cónyuge debe entenderse referido a toda pareja estable o, de hecho, siendo obligatorio justificar documentalmente la convivencia mediante el correspondiente certificado que la acredite.

En todo lo no recogido en la presente cláusula se atenderá a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

21. Normas generales:

Justificación documental de la ausencia o falta de asistencia al Proyecto "Monesterio II":

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.

Cuando se aporte un justificante médico y la dolencia impida al interesado reincorporarse al proyecto con normalidad después de la consulta, deberá constar en el parte facultativo el día o los días que el paciente debe permanecer en reposo, con un máximo de 48 horas, siendo necesaria en el supuesto de recomendación médica de un periodo de reposo superior, la correspondiente baja médica con fecha del primer día del reposo recomendado por el médico. De no ser así, se considerará que puede volver al proyecto, tras la consulta.

En el caso de saberse con antelación que se va a faltar, deberá comunicarse tal extremo al personal técnico del proyecto, además de rellenar la solicitud y aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado, no debe transcurrir más de media hora hasta su incorporación a las actividades del programa si es dentro de la población y el tiempo suficiente para llegar a su puesto de trabajo si es fuera de la localidad (presentar documento que justifique el tiempo empleado), pues dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.

La fecha tope para entregar los justificantes será siempre el viernes de la semana en curso.

Está totalmente prohibido fumar en el interior del edificio. Para poder hacerlo se habilitarán los espacios correspondientes y serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados al efecto.

Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este taller, deberá preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido.

Queda totalmente prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualesquiera otras sustancias que pueda alterar la normal actividad en el desarrollo del programa.

22. Ropa de trabajo: El personal deberá estar dotado por el centro del instrumental y material necesario para desarrollar su labor y, en los casos en que su actividad lo precise, de la ropa de trabajo adecuada. El uso de estas prendas –que serán repuestas en caso de deterioro– será obligatorio durante todo el tiempo de la jornada laboral, y siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.

23. Formación profesional: El personal técnico del proyecto tendrá derecho a la asistencia a las acciones formativas, sin menoscabo de su remuneración si estas coinciden con su jornada laboral.

VI.- Normas generales de funcionamiento interno

24. Todo el personal y alumnos/as-trabajadores/as del proyecto están obligados a ser puntuales.

25. El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación del material son necesarios en un centro de enseñanza y trabajo. Alumnos/as-trabajadores y el equipo técnico velarán, por el buen uso del aula, servicios y centros de trabajo.

26. Se considerarán faltas a la convivencia las cometidas dentro del centro o en cualquier actividad organizada por el proyecto.

27. Los/as alumnos/as-trabajadores/as del Proyecto "Monesterio II" tienen derecho a:

- Que se respete su dignidad personal.
- Recibir una formación conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno/a.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para la formación y trabajo real en cada una de las etapas.
- Realizar cuantas actividades culturales y complementarias ayuden a fomentar su formación integral.

- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del proyecto para los fines que les son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Elegir a sus delegados y representantes ante el equipo técnico del proyecto.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportuna, bien a título personal o a través de sus delegados.
- Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

28. Los/as alumnos/as-trabajadores/as de, Proyecto "Monesterio II", tienen el deber de:

- Respetar el reglamento de régimen interno del proyecto, así como cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio de sus funciones.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- Participar activamente en la formación, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- Respetar las instalaciones, mobiliarios y material de los diferentes centros de trabajo y del proyecto.
- Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, reponiéndolo en caso de pérdida y deterioro intencionado o por dejadez.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el programa de empleo ofrece al municipio y su entorno.

29. Incidencias.

Las incidencias serán consideradas de cuatro tipos: leves, graves, muy graves y disciplinarias.

Tendrán la consideración de incidencia leve:

Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.

Una expulsión de clase o taller producida por la falta de interés, comportamiento inadecuado o por impedir el desarrollo normal de las clases o el taller.

El bajo rendimiento en la formación, la práctica y/o el trabajo.

No usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo del trabajo.

La impuntualidad no justificada en la entrada en el centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades.

La primera inasistencia injustificada al puesto de trabajo.

No comunicar la inasistencia al puesto de trabajo al equipo técnico.

El uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del/la monitor/a o de algún miembro del equipo técnico.

El descuido del aseo e higiene personal.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de muy graves o disciplinaria.

Cometer algún tipo de desconsideración con los compañeros/as.

Tendrán la consideración de incidencia grave:

Cometer algún tipo de falta de respeto verbal con los compañeros/as.

Cometer algún tipo de desconsideración con el equipo técnico o resto de personal que se encuentre en el centro.

La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

Las expulsiones continuadas de clase o taller producidas por la falta de interés, bajo rendimiento, comportamiento inadecuado o por impedir el desarrollo normal de las clases o el taller.

El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo.

No usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo del trabajo de forma continuada.

La impuntualidad no justificada en la entrada en el centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades de forma continuada.

La segunda inasistencia injustificada al trabajo.

No comunicar la inasistencia al puesto de trabajo al equipo técnico de forma reiterada.

Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada de trabajo sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro, su abandono tendrá la misma consideración.

Fumar y comer en sitios no permitidos.

El uso continuado del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del/la monitor/a o de algún miembro del equipo técnico.

El incumplimiento, reiterado, de las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de muy graves o disciplinaria.

Tendrán la consideración de incidencia muy grave:

La acumulación de tres incidencias graves.

Cometer algún tipo de falta de respeto con el equipo técnico o resto de personal que se encuentre en el centro.

La desobediencia a las normas de seguridad y salud laboral.

La imprudencia o negligencia en el trabajo.

El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.

La tercera o más inasistencia injustificada al trabajo.

El abandono reiterado del centro momentáneamente durante la jornada de trabajo sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro, su abandono tendrá la misma consideración.

Estar en posesión de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y/o droga.

Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto sin autorización.

No abonar los destrozos o desperfectos causados, en el periodo de un mes.

Tendrán la consideración de incidencia disciplinaria:

Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia al trabajo.

La acumulación de tres incidencias muy graves.

Cometer algún tipo de agresión física hacia los compañeros/as, equipo técnico o resto de personal que se encuentre en el centro.

La transgresión de la buena fe contractual, el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, así como la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del centro, de compañeros o de cualquiera otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o donde se estuviera trabajando

La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo y/o pone en riesgo la salud de sus compañeros/as.

El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo a los compañeros/as, equipo técnico o resto de personal que se encuentre en el centro.

30. Consideraciones.

Las incidencias anteriormente descritas, serán recogidas por escrito, para su posterior custodia en el expediente del alumno/a. Según el grado de intensidad de la incidencia, está tendrá unas consecuencias u otras.

- Incidencia leve:

Amonestación verbal por parte del personal técnico implicado.

Apercibimiento del personal técnico implicado con el visto bueno de la dirección.

- Incidencia grave:

Amonestación verbal por parte del personal técnico implicado y tutoría con la dirección.

Apercibimiento del personal técnico implicado con el visto bueno de la dirección.

- Incidencia muy grave:

Por la primera incidencia muy grave, tutoría con la dirección y el monitor, apercibimiento del personal técnico implicado con el visto bueno de la dirección y expulsión de 1 día.

Por la segunda incidencia muy grave, tutoría con la dirección y el monitor, apercibimiento del personal técnico implicado con el visto bueno de la dirección y expulsión de 2 días.

La tercera incidencia muy grave será considerada incidencia disciplinaria.

Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente y nunca detrayéndose de sus retribuciones mensuales del responsable del mismo. Si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los miembros será repuesto de igual manera.

- Incidencia disciplinaria:

Por la tercera incidencia muy grave, reunión del equipo técnico del proyecto, comunicación al Ayuntamiento de Monesterio y a la Gerencia Territorial del SEXPE de la Dirección General de Formación para el Empleo y propuesta de despido disciplinario.

Por la primera incidencia disciplinaria, reunión del equipo técnico del proyecto, comunicación al Ayuntamiento de Monesterio y a la Gerencia Territorial del SEXPE de la Dirección General de Formación para el Empleo y propuesta de despido disciplinario.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

- La valoración de la incidencia se realizará tomando en consideración la verificación del monitor o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la misma.
- La incidencia se recogerá por escrito en un documento que firmarán el técnico que interpone la misma, así como el alumno/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- Los alumnos/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente reglamento.
- Incurrirán en responsabilidad no sólo los autores de la incidencia, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.
- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral pues podría ocurrir algún accidente, cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.
- Las incidencias graves prescribirán a los dos meses de ser impuestas y las muy graves a los cuatro meses.

31. Faltas de asistencia.

Según el artículo 18.4 del Ddecreto 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 al 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.

Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

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.

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.

32. Competencia:

Corresponderá al representante de la entidad promotora, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás legislación concordante, como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

33. Procedimiento sancionador:

Las incidencias leves y graves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al interesado.

No se podrán imponer sanciones por incidencias graves o disciplinarias sino en virtud de expediente instruido al efecto con audiencia del interesado. La tramitación del expediente se regirá por las disposiciones reglamentarias correspondientes:

Comunicación escrita desde la dirección del proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.

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/a en un plazo de 10 días para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

Comunicación a la entidad promotora de la sanción impuesta para solicitar su visto bueno.

La resolución, tomada por la entidad promotora, pondrá fin al procedimiento disciplinario. Deberá adoptarse en el plazo de diez días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente, tendrá que ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos ya la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica; así mismo, deberá precisar la falta que se considere cometida, detallando los artículos en los que aparezca recogida, la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se imponga, haciendo expresa declaración en relación con las medidas

provisionales que hubieran podido adoptarse durante la tramitación del procedimiento.

f. La resolución deberá ser notificada al trabajador inculpada, indicándole el recurso o recursos que quepan contra la misma, además del órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponer los mismos.

34. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

a) Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento de régimen interno, se estará a lo dispuesto en la normativa específica que regula el programa, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda, en el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Jurisdicción competente.- La jurisdicción social será la competente para conocer de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar en la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya aprobado íntegramente por el Pleno del Ayuntamiento de Monesterio.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del Proyecto "Aguablanca", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- La entidad promotora a iniciativa propia o requerimiento del director/a del programa de empleo, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por las reformas que pudieran producirse durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

35. Procedimiento de aprobación.

Las normas internas contenidas en este documento entrarán en vigor al finalizar el proceso que a continuación se detalla:

- Aprobación inicial del reglamento de régimen interno por el equipo técnico.
- Aprobación definitiva, una vez lo ratifique la Sra. Alcaldesa-Presidente.
- Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Vargas Villalba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)

Anuncio 1846/2026

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

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 de 11 de mayo de 2026, se expone al público la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

En Navalvillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 1759/2026

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

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de los dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2026, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladora de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2026, con el contenido que a continuación se reproduce.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2026

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco creado por 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), 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 referido decreto (DOE número 9, de 13 de enero de 2023) y el Acuerdo de 14 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, se viene a establecer las bases reguladoras de esta ayuda por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

Este Programa de Colaboración Económica Municipal tiene como objetivo atender las emergencias sociales puntuales y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas para la subsistencia, por razones sobrevenidas y falta de ingresos o rentas, se produzca una carencia crítica que no pudiera ser atendida por medios propios o mediante recursos sociales e institucionales disponibles en el entorno, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el Acuerdo de 14 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y por ende el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias

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 extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2026.

Primero.- 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 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 14 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.

Segundo.- 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.

Tercero.- 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 Ribera del Fresno 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.

Cuarto.- 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 punto 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.

Quinto.- 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, aún 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.

Sexto.- 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

Séptimo.- 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 apartado 6.1.a) y b): 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el apartado 6.1.c): 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 110/2001, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, concretadas en el anexo I.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el apartado 6.1.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 apartado 6.1.e): 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el apartado 6.1.f): 2.010,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el apartado 6.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. 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.

Octavo.- Ordenación, instrucción y procedimiento.

1. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribera del Fresno, tramitándose con arreglo al procedimiento establecido en las presentes bases y 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, el Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo a la persona solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

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 apartado 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 apartado 3.1.b), no sea necesaria dicha acreditación.

5. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

Noveno.- 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.

Décimo.- 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.

Décimo primero.- 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.

Décimo segundo.- Informe social.

1. Salvo en el supuesto recogido en el apartado 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.

Décimo tercero.- 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. Igualmente, y siempre que así quede reflejado en el informe social que expidan en cada expediente los Servicios Sociales, el abono de la ayuda lo podrá realizar el Ayuntamiento de Ribera del Fresno directamente, a través de pago delegado, a los proveedores/suministradores que determine la persona beneficiaria una vez presentada la oportuna factura.

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.

Décimo cuarto.- 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.

Décimo quinto.- 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposición adicional segunda. Normativa supletoria.

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, 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 referido decreto, así como en la normativa que se apruebe por el órgano competente de la Junta de Extremadura para la regulación anual del Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o programa equivalente.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Igualmente se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

En Ribera del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Araya Salguero.

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	100,00 €
Silla	50,00 €
Sillón	100,00 €
Sofá	250,00 €
Cama	150,00 €
Armario	300,00 €
Colchón, canapé y/o somier	200,00 €
Mesita de noche	50,00 €
Lámpara	80,00 €
Menaje del hogar	220,00 €

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

Conceptos	Cuantía máxima
Lavadora	300,00 €
Frigorífico	400,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	250,00 €
Calentador de agua	150,00 €
Ventilador	60,00 €
Estufa doméstica	100,00 €
Brasero	80,00 €
Plancha	30,00 €
Horno/horno microondas	80,00 €

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

Conceptos	Cuantía máxima
Electricidad	600,00 €
Pintura	500,00 €
Fontanería	600,00 €
Albañilería	1.000,00 €
Carpintería	700,00 €

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2026

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
Otros (debidamente justificado por informe social)	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 Ribera del Fresno a _____ de _____ de 2026.

Firma del/la solicitante: _____

A/A Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

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 Ribera del Fresno, plaza de España, n.º 1.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es para la tramitación de las ayudas extraordinarias de apoyo

social para contingencias para el año 2026.

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 Ribera del Fresno, sita en plaza de España, n.º 1. Teléfono 924 536 011. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: ayuntamiento@riberadelfresno.es.

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

En Ribera del Fresno 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 n.º: _____

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

N.º colegiado/a: _____ colegio profesional: _____.

Fecha del informe social: ____ de _____ de 2026.

Datos de la persona 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:

D./dña. _____, DNI/NIE número _____.

D./dña. _____, DNI/NIE número _____.

D./dña. _____, 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:

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 Ribera del Fresno, a ____ de _____ de 2026.

El/la Trabajador/a Social.

Fdo.: _____.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros
Salvatierra de los Barros (Badajoz)
Anuncio 1824/2026

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante transferencias de créditos entre distintas áreas de gastos del presupuesto general, ejercicio 2026

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante transferencias de créditos entre distintas áreas de gastos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)

Anuncio 1847/2026

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

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE 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, el decreto de Alcaldía número 91/2026 por el que se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2026, con el contenido que a continuación se reproduce.

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que, al amparo de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX), se ha articulado una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, a través de los Programas de Colaboración Municipal, que tratan de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuven para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Dichos programas recaen sobre ámbitos competenciales compartidos entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y las entidades locales y al respecto de la presente se aprueba el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales (DOE número 55 de 23 de marzo de 2021).

La competencia municipal en esta materia se asume, en primer lugar, como consecuencia de las previsiones genéricas recogidas en el artículo 14 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social y, que enlaza con las competencias propias reconocidas a los municipios en el artículo 15.1 d) 1.ª de la LGAMEX en lo que afecta a la gestión de las políticas de inclusión social, aunque también a las facultades de programación y planificación.

Considerando la resolución de 21 de abril del 2026, de la Consejería, 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.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de unas bases específicas que regulen las ayudas para suministros mínimos vitales a conceder por el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre durante el ejercicio 2026.

Examinado el expediente tramitado al efecto.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2026 y sus anexos, cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE PARA EL AÑO 2026

Exposición de motivos.

El decreto 11/2021, de 17 de marzo (DOE número 5 de 23/3/2021), establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, dando actualmente continuidad en el presente ejercicio 2026 del Programa y por acuerdo del 14/04/2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 21 de abril del 2026 (DOE número 78 de 24/04/2026).

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 estableciéndose 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.

El Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales representa una innovación importante en materia de gestión de créditos presupuestario, créditos que estarán destinados a la financiación de servicios y actividades respecto de los cuales los ayuntamientos disponen de competencias ejecutivas o de gestión reconocidas por la normativa sectorial y, por razones de eficacia y agilización de trámites, así como motivos de mejora de la autonomía de gestión financiera, se distribuirán mediante transferencias recogidas nominativa, determinándose en el artículo 53 de la propia ley de presupuesto el régimen presupuestario de dichas transferencias.

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2026. Estas ayudas se regirán por las disposiciones del decreto 11/2021 (DOE número 5 de 23/03/2021) de 17 de marzo, y por lo acuerdo del 14/04/2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 21 de abril de 2026 (DOE número 78 de 24/04/2026) y por lo establecido en estas bases.

La finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales es garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en el municipio de Villagarcía de la Torre que cumplan los requisitos previstos en este decreto.

Artículo 2.- Finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

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 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 de 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 del 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 beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos.

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

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

3. A efectos de lo previsto en estas bases reguladoras, con carácter general, serán imputables a las ayudas de suministros mínimos vitales los gastos de factura emitidas a nombre de la persona a la que le sea reconocida la ayuda.

4. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

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

5. 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 o domicilio.

6. 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.

Se aplica el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido con carácter general en los siguientes casos:

Para el resto de gastos (agua potable, gas natural, propano y butano).

Para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Para consumidores vulnerables severos que hayan abonado previamente la factura.

Para consumidores vulnerables severos, cuando haya transcurrido el plazo para el pago y acreditación del pago a la comercializadora.

Para consumidores vulnerables severos 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.

7. Las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y), de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

Artículo 3.- Requisitos de las personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

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

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y se dividirá por 3, 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 14 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 euros en 2024.

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 aplicarán 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 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 concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

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.

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.

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 2 años anteriores a la presentación de la solicitud.

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

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

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

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

9. 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 14 pagas, vigentes en el año 2023. Los valores del IPREM están congelados desde el 2023.

LÍMITE GENERAL DE INGRESOS 2026 (LPGE PRORROGADA).

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

IPREM mensual 2025 (14 pagas): 700,00 euros.

Número personas 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

Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
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.

Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
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

Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
8	200%	1.400,00
9	210%	1.470,00
10	220%	1.540,00

Los importes establecidos podrán modificarse o actualizarse si a lo largo del año de vigencia del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2026 el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado se actualizara.

Artículo 4.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados 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 beneficiario de estas ayudas, aportando cuanta información o 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 o a la concesión de una cantidad máxima anual menor.
- 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, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- e) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.
- f) Los solicitantes, estarán obligados a acreditar, salvo en el caso del gas butano, que las facturas presentadas

para ser abonadas por el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre han sido previamente abonadas en su totalidad o no. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente, en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.

g) Asimismo deberán facilitar un alta a terceros al personal del órgano concedente para tramitar los pagos de las ayudas que se concedan.

Artículo 5.- Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución de la Alcaldesa-Presidenta se aprueba la convocatoria de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2024.

Los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a las ayudas podrán presentarse desde el día siguiente a su publicación en el BOP hasta el 15 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de la Alcaldesa-Presidenta, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Artículo 6.- Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y especializados así como en la página web del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre y en la sede electrónica (<https://villagarcíadelatorre.es>), acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos encada caso serán examinadas por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de estas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

Artículo 7.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Junto con el formulario de solicitud de ayuda los interesados deberán presentar, en todo caso, las facturas adeudadas hasta la fecha de solicitud, con independencia de su fecha de emisión y del periodo de facturación al que se refieran, según lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Junto con la solicitud inicial de ayuda deberá solicitarse, necesariamente, el pago de suministro eléctrico o, en su caso, de gastos de alta o reconexión del mismo.

Si en la factura de suministro eléctrico emitida en fecha más reciente no apareciese aplicado el descuento por bono social se deberá presentar, además, justificante de la solicitud del bono social ante la compañía comercializadora.

2. Los interesados deberán aportar copia de los siguientes documentos:

- a) DNI en vigor, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
- b) 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 otro Estado de la Unión Europea.
- c) Tarjeta de residencia en vigor, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- d) Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- e) Certificado de empadronamiento colectivo histórico o con fechas.
- f) Certificado de pensiones, positivo o negativo, emitido por el INSS o, en el caso de ser beneficiario de pensión no contributiva o del régimen de clases pasivas, certificado de la pensión emitido por la administración correspondiente, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- g) En el caso de ser o haber sido perceptor de alguna prestación pública en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud (maternidad, paternidad, incapacidad temporal, prestaciones familiares de pago único, etc.), certificado emitido por la entidad pagadora de la prestación, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- h) Certificado de prestaciones o subsidios por desempleo, positivo o negativo, emitido por el SEPE, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- i) Alta a terceros de la entidad bancaria.

3. Los interesados deberán aportar la documentación justificativa de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad de convivencia en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda (nóminas, certificados...).

4. Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento o certificado. Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

5. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un préstamo hipotecario sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de préstamo (o certificado emitido por la entidad financiera) y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

6. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un alquiler sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de alquiler y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

7. Cuando el solicitante haya estado empadronado durante el año en el que presente la solicitud en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha percibido o no ayudas para suministros mínimos vitales, en caso de haberlas percibido, el certificado deberá indicar las cantidades totales reconocidas y abonadas.

Artículo 8.- Procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros

mínimos vitales.

1. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre a partir del momento en el que estuviera completa.

2. La instrucción del procedimiento se realizará por los servicios sociales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, comprobando la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales.

A tales efectos, podrán pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos que se exigen para acceder a la prestación.

3. Las propuestas de resolución serán elevadas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

4. Los beneficiarios de las ayudas están obligados a suministrar toda la información que se les requiera por parte del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Artículo 9.- Régimen de concesión y normativa aplicable.

1. Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La presente convocatoria regula la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario de la aplicación económica, las subvenciones correspondientes al ejercicio económico para el año 2024, destinadas a garantizar el acceso a los suministros mínimos vitales, todo conforme a los criterios previstos en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

La concesión de las ayudas se tramitará mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18/12/2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimas.

4. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 10.- Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. El beneficiario deberá presentar una solicitud utilizando el formulario que ponga a su disposición el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre acompañando las facturas correspondientes y, en su caso, la

documentación que le pudiera ser requerida por los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

2. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria, salvo que se proceda a su ampliación.
3. Los pagos de las ayudas se realizarán, previa presentación de la factura o facturas acreditativas del gasto, directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, del gas natural y/o del agua potable. El gas butano se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.
4. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por estos en los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

Artículo 11.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Los beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales estarán obligados a lo siguiente:

- a) Comunicar 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.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).

Artículo 12.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

- a) El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2.
- b) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría reducirse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2, salvo que, antes de producirse la disminución del número de miembros de la unidad de convivencia, ya se hubiera reconocido en concepto de ayudas un importe superior al nuevo límite.

Artículo 13.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
- b) El ocultamiento o 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.

Artículo 14.- Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la

renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.

2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

Artículo 15.- Fondos destinados al pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de ayudas para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Artículo 16.- 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.

Disposición adicional. Beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos.

1. Si alguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos, se entenderá por unidad de convivencia la unidad familiar considerada como tal en la normativa reguladora del bono social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Si ninguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos en caso de gastos para el pago del suministro eléctrico y para el resto de gastos imputables a las ayudas será de aplicación el concepto de unidad de convivencia establecido en el punto 6 del artículo 2.

2. Para los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales que sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán 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 imputables a las ayudas o para el gasto de suministro eléctrico en caso de solicitantes que no sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en la letra d) del artículo 3.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, 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 para suministros mínimos vitales, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales decreto 11/2021, de 17 de marzo. La Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social BOE -A-2016-7692 y Real Decreto, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerables, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica BOE-A-2017-11505.

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 los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://villagarciaделatorre.es>).

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI/NIE:	CP:
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
Estado Civil:	Teléfono:
Correo electrónico:	

2. Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimo vitales:

Energía eléctrica Agua potable Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable

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:

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, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con la resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera, 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 de mínimos vitales para el 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 Villagarcía de la Torre, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

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, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera, 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 de mínimos vitales para el 2024, 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: 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 es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre (Badajoz). La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e) del RGPD). 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. 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, destruido con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

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 lo fines para los que fueron 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 solo 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 Ayuntamiento de

Villagarcía de la Torre sito en calle Hospital, número 10, 06950-Villagarcía de la Torre (Badajoz). Teléfono: 924 875777. Correo electrónico: secretaria@villagarciaделatorre.es.

Sr Alcalde del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre (Badajoz).

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026

D/D.ª _____, con DNI/NIE: _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, de Villagarcía de la Torre (Badajoz), CP: 06950 y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2026, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto de la resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de abril del 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2026, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto.

Ser mayor de edad (por lo que se refiere al solicitante).

Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (por lo que se refiere al solicitante).

Estar empadronado en el municipio de Villagarcía de la Torre en el momento de la solicitud.

Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de abril del 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2026.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre cuando me sea requerida.

Tercera.- Que, tengo conocimiento 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.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos.

En Villagarcía de la Torre, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____ "

Segundo.- Aprobar un gasto por importe de 3.573,83, euros con cargo a la aplicación presupuestaria 231/480 del estado de gastos del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, destinado a las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2026.

La concesión de las ayudas está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Tercero.- Aprobar la convocatoria para el año 2026 de las citadas ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento

de Villagarcía de la Torre al amparo de las bases reguladoras adjuntas.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la convocatoria en la bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento cuya dirección es:

<https://ayuntamientovillagarciaadelatorre.sedelectronica.es>.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre".

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)
Anuncio 1831/2026

Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales para el año 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 de fecha 14 de mayo de 2026, se han aprobado las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagonzalo para el año 2026, cuyo contenido es el siguiente:

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento cuya dirección es: <https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PARA EL AÑO 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 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 15.1.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.

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.

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 desde el ejercicio 2021, se mantiene el programa de colaboración económica para el año 2026.

Por ello, con el propósito de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, 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, la Junta de Extremadura mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2026, aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 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.

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagonzalo 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, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales y por lo recogido en las presentes bases.

El procedimiento de concesión de estas ayudas se realizará en régimen de concurrencia no competitiva y adjudicación directa.

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. 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.

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.

c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Villagonzalo a fecha de presentación de la solicitud.

d) 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 suministros 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, se incrementará un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán 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 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.

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.

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.

Límite de ingresos 2026 (LPGE prorrogada).

IPREM 2026 (14 pagas): 8.400,00 €.

IPREM mensual 2026 (14 pagas): 700,00 €.

N.º de miembros unidad convivencia	% 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.

Nº de miembros unidad de convivencia	% IPREM	Límite ingresos netos
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 importes establecidos podrán modificarse o actualizarse si a lo largo del año de vigencia del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) fijado, se actualizara.

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 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.

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

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

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

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

9. A la vista de la naturaleza de las ayudas a conceder, se excluye la obligación de que el beneficiario de las mismas se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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

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

- 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, 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.

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 de agua potable.

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.

Número de miembros unidad familiar	Número mensual de bombonas
Hasta 1 miembro	Máximo 2 bombonas/mes
2 miembros	Máximo 3 bombonas/mes
3 o más miembros	Máximo 4 bombonas/mes

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con 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).

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

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

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

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villagonzalo, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de emigrantes extremeños retornados, transeúntes o extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, documentos acreditativos de tal circunstancia.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- 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 de convivencia mayores de 16 años.

En el caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas.

- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses (nóminas, desempleo, certificados de subsidios y pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas o facturas ya abonadas emitidas en el último trimestre del ejercicio 2025 y las emitidas en el año 2026 junto con la documentación acreditativa del pago efectivo de las mismas.
- Si se tiene suscrita hipoteca, fotocopia del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de la misma correspondientes a los tres últimos meses.
- Si se tiene suscrito alquiler, fotocopia del contrato y copia de los recibos de los tres últimos meses.
- Copia del certificado de discapacidad emitido por el CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 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 perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del Acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.
- Resolución de concesión del bono social como cliente vulnerable severo.
- Otros documentos que le sean requeridos a tal fin por parte del Servicio Social de Base.

2. 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 20 de diciembre de 2026, inclusive, siempre que existiera crédito para la concesión de las ayudas que nos ocupan.

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

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada o supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

No podrá concederse más ayudas durante el ejercicio 2026 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 3 de la base 3.ª de las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado y/o satisfecho de electricidad, agua potable, gas natural y/o de gas butano en los términos señalados en el apartado 2 de la base 3.ª de la presente convocatoria.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres (3) meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados al Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su reposición, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario suficiente y adecuado.

No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo.

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales, desde la fecha de presentación de la solicitud, vendrán obligados 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 beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villagonzalo, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, 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.

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

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 a la persona beneficiaria previa presentación de la factura acreditativa del gasto y de la documentación justificativa del pago de la misma.

En el caso de las facturas emitidas en el último trimestre del 2025 o en el año 2026, que hubieran resultado abonadas directamente por el solicitante, se satisfarán a éste último, previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del documento justificativo del pago (por parte de los Servicios Sociales municipales se valorará la adecuación o no de la documentación aportada, pudiendo requerir al solicitante la aportación de cualquier otro tipo de justificación que acredite la veracidad del pago alegado), junto con el correspondiente documento de alta a terceros del Ayuntamiento de Villagonzalo.

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 la persona beneficiaria vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total máximo de la cuantía que se le pudiera conceder.

De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria 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, de conformidad con el modelo recogido en el anexo II de las presentes bases.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

- a) Comunicar 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.

- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) 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.
- d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.
- e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

- 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.

Novena.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos.

En ambos 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 del beneficiario si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- e) Cambio de residencia a otra localidad.
- f) La renuncia de la ayuda concedida.

Décima.- 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. 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.

Undécima.- 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, siendo competencia de la Alcaldía-Presidencia la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases.

Duodécima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

La cuantía máxima total destinada a las ayudas incluidas en esta convocatoria asciende a 10.849,28 euros e irá imputada a los créditos consignados en la aplicación 231/480.01 del presupuesto prorrogado del Ayuntamiento de Villagonzalo para el año 2026, y se corresponde con el importe concedido por la Junta de Extremadura, al amparo 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.

Decimotercera.- Régimen de recursos.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases específicas reguladoras, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante en el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villagonzalo, 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 el juzgado de lo contencioso-administrativo 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 haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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 los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2026

1. Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	
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 de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

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

Energía eléctrica € Agua potable € Gas natural o propano €
 Gas butano € Alta/reconexión por impago: €.

Importe total solicitado: euros.

4. Ingresos de la unidad de convivencia (durante los tres meses anteriores a la fecha de solicitud).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe

5. Documentación que se acompaña a la solicitud.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que conozco y acepto el contenido de las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagonzalo para el año 2026.

Consiento que 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, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura 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 Villagonzalo, a de de 2026.

Firma del/la solicitante

6. 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 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura 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.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Nombre y apellidos	DNI/NIE	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 es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Villagonzalo (Badajoz) La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, 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. 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, destruido con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

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 interesado 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 Ayuntamiento de Villagonzalo sito en la plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo (Badajoz). Teléfono 94366711 Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villagonzalo (Badajoz).

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2026

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de Villagonzalo, CP 06473, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2026,

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de abril de 2026, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026 y en la base segunda de las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagonzalo para el año 2026, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- Ser mayor de edad. (Por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. (Por lo que se refiere al solicitante).
- Estar residiendo en el municipio de Villagonzalo en el momento de la solicitud.

- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en la letra c) del apartado quinto.1 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de abril de 2026.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Villagonzalo cuando me sea requerida.

Tercero.- Que, tengo conocimiento 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.

Y Solicito:

1.º.- Abono de las facturas, según la relación contenida en la tabla que a continuación se incluye.

2.º.- Para ello, adjunta la siguiente documentación justificativa:

- Facturas de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas natural y/o del agua potable, gas butano/propano.
- Documento que acredite el pago de los suministros por el beneficiario (justificante o extracto bancario. Para el caso de gas butano, factura de compra que reúna los requisitos y en la que se acredite el pago de la misma).

Relación de facturas para abono

Concepto factura	N.º factura	Empresa suministradora	NIF empresa suministradora	Fecha de pago (*)	Importe factura
Total:					

(*) En caso de facturas ya abonadas, solo 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).

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en Villagonzalo, a ____ de ____ de 2026.

Fdo.: _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos	
Responsable:	Ayuntamiento de Villagonzalo (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 Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de abril de 2026, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 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
<input type="checkbox"/> 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 Villagonzalo
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 Villagonzalo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad de Municipios La Serena
Castuera (Badajoz)
Anuncio 1845/2026

Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2026

ACUERDO DE LA ASAMBLEA DE FECHA 8 DE MAYO DE 2026, DE LA ENTIDAD MUNICIPIOS DE LA SERENA, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de esta entidad, de fecha 8 de mayo de 2026, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Raimundo Dávila Fortuna.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Cáceres

Anuncio 1821/2026

Nombramiento Juez de Paz sustituto de Villarta de los Montes

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/05/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

Partido judicial de Herrera del Duque.

Localidad de Villarta de los Montes.

Juez de Paz sustituto: Don Francisco Javier González Grano de Oro.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ANUNCIOS EN GENERAL
SOCIEDADES

Aquanex, S.A.

Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 1427/2026

Relación de clientes con deuda pendiente en el servicio municipal de aguas de Villanueva de la Serena

Aquanex, Servicio Domiciliario del Agua de Extremadura, SA, con CIF: A-10384386, empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas de Villanueva de la Serena, hace pública la relación de abonados con deuda a los que se va a proceder al corte en el suministro de agua.

El Servicio Municipal de Aguas de Villanueva de la Serena informa a todos los abonados reflejados en el anexo que ha finalizado el plazo para el pago en voluntaria de los recibos de agua, correspondientes al cuarto trimestre de 2025 (2025-04), teniendo estos clientes una deuda pendiente con este servicio.

Por ello les comunicamos que en virtud de lo estipulado en los artículos 54 y 55 del Reglamento del Servicio Municipal de Agua Potable de Villanueva de la Serena, publicado en el BOP el 16 de junio de 2008, se va a proceder al corte del suministro de agua a partir de las 09:00 horas del décimo día natural posterior a la publicación de este anuncio.

Con objeto de evitar el corte de agua se le requiere para que abone los recibos pendientes en la calle Pq. de la Constitución, 3, de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 horas, o bien llamando a los teléfonos 911774060 o 900600410.

De no estar de acuerdo con la medida adoptada, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, podrá hacer las reclamaciones que estime conveniente en el Servicio Municipal de Aguas.

Los contribuyentes a que se refiere el presente documento con expresión del importe son los detallados en el siguiente anexo:

Contrato	NIF	Dirección	Número facturas	Importe (€)
12.010.108	****0515***	Hernán Cortés, 95-4A	1	240,98
5.772.180	****0553***	Conde de Cartagena, 48 2I	19	1.225,18
5.767.298	****0777***	Antonio Machado, 15-bajo	9	345,45
5.773.957	****6973***	La Radio, 22-2B	9	407,76
5.764.559	****8752***	Av. De Chile, 11-B	2	188,47
5.770.067	****6930***	Av. De Chile, 11-3-1D	1	57,74
5.776.671	****5655***	Eloy Gonzalo, 3 B/1 E/1-A	1	76,01
5.767.947	****1374***	Castillo de la Encomienda, 46	1	55,71
9.907.771	****1249***	Cm.Magacela, 4-2-C	1	56,72
5.771.688	****2564***	Miraflores, 28	1	98,77
5.773.076	****5430***	Cercon del Rey, 14C	2	78,58
5.774.370	****7679***	Entrerrios, 5 1D	1	42,86
9.425.098	****9005***	Entrerrios, 9 3D	1	168,11
5.769.409	****2044***	Juan Antonio Muñoz Gallardo, 41	3	107,32
5.771.027	****0030***	Hernán Cortés, 6-3D	18	2.318,25
5.766.977	****8932***	Arenal de Santa Ana, 29-1	14	649,43
5.767.533	****6404***	Juan Antonio Muñoz Gallardo, 60	10	571,58
5.769.168	****9975***	San Bartolome, 3-2	18	660,86
5.769.311	****7941***	Recuerdo, 23	9	368,82
5.771.077	****9036***	Arenal de Santa Ana, 27-1-A	12	1.599,01
5.765.077	****6580***	Hernán Cortés, 73 4I	19	833,87
5.765.165	****9064***	Hernán Cortés, 72 2F	10	689,09
5.770.323	****6477***	Hernán Cortés, 72-4H	2	102,92
8.751.467	****7124***	Hernán Cortés, 91	2	79,90
5.769.692	****6503***	Unión, 25	12	448,00
5.775.722	****9152***	Hernán Cortés, 215 1A	2	78,58
5.772.939	****6860***	Buenavista, 51-Bajo	5	238,09
5.774.416	****6435***	Pj. Conde de Cartagena, 1-B	11	419,23
5.777.632	****5156***	Santiago, 18-3-B	3	162,91
9.187.557	****6048***	López de Ayala, 82 2.º-C	2	119,99
9.154.867	****6836***	Salamanca, De, 3-2D	7	387,5
5.771.485	****1147***	Fajardo, 31B	2	109,19
5.774.200	****2536***	Magacela, 18	12	452,06
10.818.526	****0977***	Lucas Alonso Muñoz, 1-local	6	258,01
11.507.288	****8788***	La Haba, 8 P1 2D	1	74,83
5.772.597	****5436***	Av. De Chile, 11-1-3E	7	421,12
5.774.914	****9762***	Av. De Chile, 17 E/1-1B	11	730,42
11.818.986	****8726***	Viriato 24, E/3-I	1	64,3
5.771.996	****2352***	Navegante Juan Morcillo, 60	10	541,64
5.773.933	****5401***	Miraflores, 116	4	168,73
5.774.443	****3286***	Miraflores, 118	1	70,16
5.778.050	****5426***	Entrerrios, 13 3I	19	1.018,65
11.996.278	****8848***	Felipe Trigo Sánchez, 69 bajo	1	81,71
5.766.283	****2326***	Cr. Entrerrios sn-C	19	600,46
5.768.659	****6443***	Cr. Guadalupe sn	9	367,26
9.228.237	****6870***	Av. De Las Mayas sn-Bar	9	261,81
5.765.133	****7887***	La Cruz, 37	1	238,65

Contrato	NIF	Dirección	Número facturas	Importe (€)
5.776.941	****3531***	Hernán Cortés, 230 4F	1	74,83
5.771.375	****8180***	Antonio Glez.- Haba Barrantes, 16-bajo	18	16.626,72
5.773.149	****7410***	Salamanca, De, 18-3B	19	1.139,26
11.359.751	****3520***	La Radio, 6-2A	1	107,66
10.706.790	****6453***	Gómez Marín, 22 3.º B	5	174,02
5.777.113	****7010***	Del Romero sn B/2-2-D	8	481,15
9.305.973	****7642***	Castillo de la Encomienda, 159-Ba	1	54,69
11.539.969	****6284***	Luzón, 59	8	283,88

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- Responsable de Clientes, José Luis González Sánchez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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