



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 92
martes, 18 de mayo de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Igualdad, Juventud y Residencia Universitaria "Hernán Cortés" (Badajoz)

- [02223] Bases de convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para desarrollo de acciones y actividades que fomenten la igualdad de oportunidades y el respeto a diversidad sexual en municipios de provincia de Badajoz 2021
- [02252] Extracto de convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para desarrollo de acciones y actividades que fomenten igualdad de oportunidades y el respeto a diversidad sexual en municipios de provincia de Badajoz 2021

Área de Patrimonio y Mercado Gastronómico (Badajoz)

- [02266] Aceptación de la cesión de la titularidad de la carretera que une Yelbes con la EX-206

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

- [02245] Aprobación de la oferta de empleo público 2021

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos (Badajoz)

- [02240] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Oficial Mantenimiento Coordinador de IFEBA
- [02243] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Ordenanza de IFEBA
- [02242] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, cinco plazas de Oficial de Mantenimiento de IFEBA
- [02239] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización empleo público, mediante concurso-oposición libre, cuatro plazas Auxiliar Administrativo de IFEBA

Ayuntamiento de Berlanga

- [02244] Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de examen para una plaza de Administrativo

Ayuntamiento de Campanario

- [02249] Aprobación inicial del Reglamento municipal interno del hogar club con pisos tutelados

Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

- [02247] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [02246] Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

- [02261] Aprobación inicial del presupuesto general para 2021
- [02262] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Magacela

- [02263] Cese y nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y tenientes de Alcalde

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [02255] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 14/2021

Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez

- [02254] Corrección de error en edicto publicado el 13 de mayo de 2021 sobre las bases de la convocatoria para proveer dos plazas de Administrativo de Administración General

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

- [02241] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Segura de León

- [02265] Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución del presupuesto y plantilla de personal del ejercicio 2021
- [02256] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[02257] Bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, para regular el acceso a una plaza de funcionario de Conductor

[02258] Bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, para regular el acceso a una plaza de funcionario de Operario de Jardines

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Aguas y Embalses de Jaime Ozores y Feria (Villalba de los Barros)

[02253] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

Mancomunidad de Tentudía (Fuente de Cantos)

[02250] Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de anulación de créditos

CONSORCIOS

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

[02259] Aprobación provisional del proyecto de obra de construcción de EDAR en Azuaga

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz

[02101] Información pública de solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de las instalaciones del proyecto "Proyecto de ampliación de subestación 15/20 kV, con un 2º transformador de 7,5 MVA", en el término municipal de Fuente del Maestre

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 1 (Badajoz)

[02264] Citación procedimiento ordinario 615/2020

[02260] Notificación procedimiento ordinario 530/2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Igualdad, Juventud y Residencia Universitaria "Hernán Cortés"

Badajoz

Anuncio 2223/2021

Bases de convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para desarrollo de acciones y actividades que fomenten la igualdad de oportunidades y el respeto a diversidad sexual en municipios de provincia de Badajoz 2021

DECRETO

En Badajoz, a 11 de mayo de 2021.

La Diputación Provincial de Badajoz está comprometida con la provincia para garantizar los servicios públicos básicos, la vertebración territorial, la lucha contra la despoblación y la cohesión social. Apostando por el desarrollo sostenible y humano de nuestros pueblos y ciudades, con una especial atención a los jóvenes, haciendo de la inversión pública motor de crecimiento económico y generación de empleo, la prestación de servicios básicos en todo el territorio, la corrección de desigualdades y la mejora de la calidad de vida de todos los ciudadanos, con independencia del lugar de residencia.

En esta línea de compromiso y mejora continua, y en el marco de la legislatura para el periodo 2019-2023, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 30 de diciembre de 2020, el Plan Estratégico de Subvenciones 2021, que permite establecer la correlación entre los objetivos estratégicos de la organización en su conjunto, las prioridades políticas determinadas a través de los objetivos generales a conseguir y las actuaciones concretas a desarrollar, ordenadas según la estructura funcional de la Diputación.

Los Planes Estratégicos de subvenciones constituyen instrumentos en los que confluye la materialización de los principios generales e inspiradores que regulan la concesión de las subvenciones, permitiendo establecer una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las subvenciones objeto de concesión con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

Serán objetivos generales y estratégicos de la Diputación Provincial de Badajoz tal y como se establece en el PES para 2021:

Atender la prevención y tratamiento de situaciones de exclusión social, la información y sensibilización en materia de intervención, la promoción de los recursos personales para hacer frente a situaciones de desprotección social, y apoyar el voluntariado y a quienes potencien las redes de apoyo social y natural de las personas y colectivos desfavorecidos, así como apoyar el asociacionismo para el desarrollo de sus fines mediante la aportación económica en las actividades que persigan el interés general de los ciudadanos de la provincia.

La Diputación de Badajoz en este nuevo plan continuará apoyando acciones y colectivos a los que ha venido apoyando en ejercicios anteriores dada su importancia para el tejido social, asociativo, cultural, deportivo y empresarial de la Provincia.

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

Vista la propuesta de la Jefatura de Servicio de Igualdad y Juventud, conformada por la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social, para la aprobación de unas bases específicas de convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro con sede o delegación permanente en los distintos municipios de la provincia de Badajoz, destinadas a la realización y desarrollo de acciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de nuestra Provincia.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz, de acuerdo con Decreto del Presidente de fecha 5 de julio de 2019, donde se establece la nueva configuración de Áreas Funcionales y Delegaciones del Presidente de la Corporación Provincial, mandato 2019-2023 (BOP 08/07/2019) y la regulación contenida en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas de convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro con sede o delegación permanente en los distintos municipios de la provincia de Badajoz, que tengan como objeto la realización y desarrollo de acciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de nuestra Provincia.

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

- Solicitud de subvención para la realización de actividades relacionadas con los temas objeto de la convocatoria (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de la subvención destinada a acciones que fomenten la igualdad de oportunidades, así como el respeto a la diversidad sexual en el ámbito de los municipios de la provincia de Badajoz. (anexo VI).

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

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

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

Lo dispone así el Presidente de la Diputación de Badajoz, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, dando fe de todo ello como Secretario General.

El Presidente, P.D. Diputada-Delegada del Área de Igualdad y Juventud, (Decreto 05/07/2019, BOP 08/07/2019), Cristina Valadés Rodríguez.- Ante mí, El Secretario General, José María Cumbres Jiménez.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2021.

Con fecha 22 de diciembre de 2020 (BOP número 255, de 30 de diciembre de 2020), la Diputación Provincial de Badajoz aprobó su Plan estratégico de subvenciones para el año 2021.

La Diputación Provincial de Badajoz se dota de un plan estratégico de subvenciones como instrumento para complementar, suplir y alcanzar una mayor eficacia en el cumplimiento de los fines de interés público que tiene encomendados dentro del marco de competencias conferido a las Diputaciones Provinciales.

Así este plan estratégico de subvenciones, se concibe con la finalidad de realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de contenido subvencional, permitiendo contar de esa forma con una auténtica herramienta para conseguir una mayor eficacia en el cumplimiento de los objetivos propuestos y una mayor eficiencia en la asignación del gasto público.

La Diputación de Badajoz en este nuevo Plan continuará apoyando acciones y colectivos a los que ha venido apoyando en ejercicios anteriores dada su importancia para el tejido social, asociativo, cultural, deportivo y empresarial de la Provincia.

Es compromiso de la Diputación de Badajoz acometer fomentar la igualdad de oportunidades y la sensibilización de la diversidad sexual y de género tanto de forma extensiva como de forma cualitativa. Para dar cumplimiento a este compromiso se realiza esta convocatoria de subvenciones.

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

BASE 1.- OBJETO Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

1.- A través de estas bases, la Diputación de Badajoz establece las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, de aquellas asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro que tengan sede o delegación permanente en los distintos municipios de la provincia de Badajoz, que tengan como objeto la realización y desarrollo de acciones que fomenten la igualdad de oportunidades y la diversidad sexual en la provincia de Badajoz.

Dichas entidades deberán estar inscritas en el correspondiente registro, de acuerdo con sus estatutos, de Asociaciones, o el Registro Fundaciones de la Junta de Extremadura. Igualmente será válida la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones o Fundaciones.

2.- Las actuaciones objeto de subvención se circunscriben, en esta convocatoria a:

- Cursos y acciones formativas.
- Actividades culturales o deportivas que fomenten la igualdad de oportunidades y la diversidad sexual.
- Talleres.
- Encuentros y jornadas.
- Conferencias y charlas.
- Exposiciones.
- Edición de materiales: Carteles, dípticos, trípticos, manuales, folletos, revistas.
- Cine-Forum.
- Actuaciones teatrales, musicales o escénicas en general.

Estas actividades deben tener necesariamente como fin lograr alguno de los siguientes objetivos:

- Informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre la desigualdad y discriminación que sufren distintos colectivos de la sociedad así como la discriminación por la diversidad sexual.
- Atender, asesorar y empoderar como elementos principales para garantizar la información de calidad y el acceso a recursos específicos de atención a la diversidad afectivo-sexual y de género en la provincia de Badajoz.
- Promover la igualdad de oportunidades, la participación y presencia de las personas LGTBI en la vida social, económica, cultural y laboral, logrando así su plena integración en la sociedad.
- Informar y sensibilizar a la ciudadanía acerca de los roles y estereotipos de género que perpetúan la desigualdad en nuestra sociedad.
- Atender la problemática generada por la falta de oportunidades rurales y, de esta forma, trabajar para prevenir y luchar contra la despoblación rural.
- Dar visibilidad y participación a los colectivos LGTBI para trasladar mensajes contra la LGTBIfobia.
- Impulsar y desarrollar actividades y actuaciones dirigidas a las personas LGTBI.
- Favorecer la creación de redes y facilitar el intercambio de información y de experiencias entre el tejido asociativo.
- Informar, sensibilizar y fomentar una ciudadanía respetuosa con la diversidad sexual y las identidades de género.
- Luchar contra la discriminación múltiple que sufren diversos colectivos de la sociedad que presentan especial vulnerabilidad, como son las que pertenecen a minorías, las personas con discapacidad,...
- Fomentar la implicación de los distintos sectores, administraciones y agentes sociales en pro de la igualdad de oportunidades y la diversidad sexual.
- Informar, sensibilizar y prevenir frente a la desigualdad y a la discriminación por la diversidad sexual o de género.
- Fomentar la educación afectivo-sexual, desde la perspectiva de género, en la infancia y adolescencia

La propuesta de las actividades objeto de subvención, deberá redactarse obligatoriamente utilizando el lenguaje inclusivo, haciendo un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes, fomentando valores de igualdad, diversidad y pluralidad, evitando perpetuar los estereotipos de género y roles sexistas. Deberán presentar sistemáticamente los datos desagregados por sexo, tanto en la propuesta de actividades como en su justificación.

Por tratarse de transferencias corrientes, en ningún caso se financiarán actividades destinadas a inversiones de infraestructuras y/o compra de vehículos o cualquier otra adquisición de material inventariable, debido al carácter específicamente social y fines de interés público que persiguen estas ayudas.

La Diputación de Badajoz podrá requerir en cualquier momento datos relativos a la contratación de profesionales por parte de las entidades cuyo ejercicio profesional preste servicios específicos a estas entidades siempre que la labor desempeñada esté directamente relacionada con la ejecución de la propuesta de actividades objeto de esta convocatoria.

BASE 2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y LÍMITES.

Estas subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 230/23102/48002 "Progra. Dinamización Asociacionismo en Igualdad", con una dotación para esos fines de 80.000,00 euros en los presupuestos generales de esta Corporación para 2021.

De conformidad con la normativa presupuestaria local, previa a la aprobación de la convocatoria, se certifica la existencia de crédito presupuestario adecuado mediante documento RC número de apunte previo: 920210000848.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 3.000,00 euros y un mínimo de 1.000,00 euros. En el caso de que el importe solicitado por la entidad fuese inferior a 1000,00 euros, se concederá el importe solicitado.

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

Asimismo el importe de las subvenciones reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad/proyecto, supere los gastos previstos para la realización del proyecto/actividad subvencionable.

BASE 3.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA.

Se establecen los siguientes requisitos para las entidades privadas sin ánimo de lucro que deseen recibir las ayudas convocadas en la presente orden, requisitos que deberán cumplir en el plazo de admisión de solicitudes:

- a. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura o en el Registro Nacional de Asociaciones/Fundaciones.
- b. Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y tener sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz.
- c. Que entre sus fines se señale expresamente la realización de actividades para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- d. No podrán concurrir a esta convocatoria las administraciones públicas, mancomunidades, federaciones deportivas ni cualquier otro ente participado por las mismas, así como aquellos organismos cuyos ingresos principales provengan de presupuestos generales del Estado, CCAA, o ayuntamientos.
- e. Que las actuaciones y actividades a desarrollar se realicen en los municipios de la provincia fomentando la dinamización rural en materia de igualdad de oportunidades y diversidad sexual.
- f. Carecer de ánimo de lucro.
- g. No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h. En caso de estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores, hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro derivadas del mismo. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de entidad beneficiaria, se considerará que las beneficiarias y entidades colaboradoras, en su caso, se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- i. Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado y la Diputación Provincial, y con las obligaciones para con la Seguridad Social, y no estar incurso en prohibición para ser entidad beneficiaria de subvenciones.

BASE 4.- SOLICITUDES.

El plazo para presentar la solicitud será de 30 días naturales contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

La solicitud, acompañada del resto de documentación, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz.

Las solicitudes se tramitarán por vía electrónica mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz en la dirección electrónica que a continuación se describen así como a través de cualquier otro medio electrónico habilitado: <https://sede.dip-badajoz.es>

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes podrán presentarse en cualesquiera de los lugares y por los medios establecidos en dicho precepto. Igualmente se podrá hacer uso, para la presentación de la solicitudes y de la documentación requerida, del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) en aquellas entidades habilitadas para su uso.

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

En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del registro electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz en la dirección electrónica que a continuación se describe: <https://sede.dip-badajoz.es>

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

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

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

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

La presentación de la solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante para que el órgano gestor obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal, provincial y con la Seguridad Social.

No obstante, la entidad solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes.

La administración provincial obtendrá de oficio el certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura. En caso de que figurara inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones/Fundaciones, la entidad solicitante de la subvención deberá obtener dicho documento y adjuntarlo a la solicitud.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el anexo I firmada por la representación legal de la entidad.
- b. Declaración responsable según anexo II sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c. Formulario de identificación de la propuesta de actividades según el anexo III, incluidos diagnóstico previo en relación a la igualdad de oportunidades y diversidad sexual donde se detallen las necesidades detectadas, objetivos, resultados previstos, actividades, indicadores de género, cronograma y presupuesto. Este anexo debe presentarse correctamente cumplimentado, aportando todos y cada uno de los datos requeridos. En caso de que alguno de estos datos no se aporte, no será tenido en cuenta en la valoración de la propuesta de actividades.
- d. Documento acreditativo o certificado de tener sede o delegación activa en la provincia de Badajoz, salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Badajoz y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el anexo I.
- e. Para aquellas asociaciones que no estén inscritas en el Registro de Terceros de la Diputación o que, estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado Registro, deberán presentar modelo de alta a terceros y modelo de certificación bancaria necesariamente a través de la sede electrónica

en la siguiente dirección electrónica
https://eadministracion.dip-badajoz.es/portal/contenedor.dodet_cod=158&ent_id=10&idioma=1

f. Copia de la tarjeta de la identificación fiscal/CIF, salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Badajoz y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el anexo I.

g. Copia de los estatutos, donde se señale que entre sus fines está la realización de actividades para la promoción de la igualdad de oportunidades y documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (anexo VII) salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Badajoz y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el anexo I. En caso que se hayan producido modificaciones en los Estatutos que tengan que ver con los fines, deberá presentarse documento acreditativo que demuestre que esa modificación se ha hecho efectiva en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura o en el Registro Nacional de Asociaciones/Fundaciones, en plazo de admisión de solicitudes. En su caso, se exigirá documento que acredite que se está tramitando dicha modificación en el registro de correspondiente en plazo de admisión de solicitudes.

h. Certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones de naturaleza tributaria con la Hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, en el caso en que la entidad interesada deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos y así se haya hecho constar en el anexo I. En ausencia de oposición expresa por parte de la entidad interesada, se recabará por Diputación de Badajoz dichos datos o documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

i. Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual de aquellas personas que vayan a trabajar con menores o personas con alguna discapacidad.

Todos los anexos se podrán descargar en la siguiente dirección web: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones>

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas, salvo que conste su oposición expresa, tampoco deberán adjuntar a su solicitud los documentos ya aportados con anterioridad a cualquier Administración Pública, bastando con que se indique en el apartado destinado al efecto en el anexo de solicitud de qué documento se trata, en qué fecha se presentó, ante qué órgano y en qué expediente, para que lo recabe de oficio el órgano gestor. En cualquier caso, si no fuera posible recabar los documentos, se podrá solicitar su aportación al interesado.

Únicamente será subvencionable un propuesta de actividades por entidad referido a la presente convocatoria, que haya sido ejecutado o vaya a ejecutarse en el ejercicio correspondiente a la convocatoria.

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

BASE 5.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

a) La subvención individual por proyecto, programa o actuación, no excederá de un máximo de 3.000,00 euros ni será inferior a 1.000,00 euros, excepto para el caso de que el importe solicitado fuese inferior a 1.00 euros, que será este el importe de la subvención.

b) De la cantidad subvencionada, el importe máximo imputado a comunicaciones telefónicas, postales e informáticas podrá alcanzar el 15% de la misma.

En el mismo sentido, la cantidad máxima subvencionable al concepto de arrendamientos y cánones, no superará el 30% del montante subvencionado.

En ausencia de cantidades imputables por el concepto de comunicaciones, podrá alcanzar al 40% de la subvención la cantidad imputable a arrendamientos y cánones.

Con carácter general y salvo que la actividad subvencionada esté directamente relacionada con el transporte de personas, y se haya contemplado inicialmente en la propuesta presentada, solo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos, comidas y actuaciones protocolarias (mediante la presentación de factura -no tique- original) en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre

que estén previstos en el presupuesto presentado. En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública.

c) Serán gastos subvencionables aquellos correspondientes a actividades que se realicen desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

De otra parte, la justificación de los gastos deberá realizarse como fecha límite a 31 de marzo 2022, pudiendo efectuarse los pagos correspondientes a los gastos durante este periodo de justificación.

Todos los gastos deberán estar realizados o bien antes de la finalización del periodo ordinario de ejecución definido en párrafos anteriores o, en su caso, previa solicitud expresa por la entidad beneficiaria antes del periodo concedido en la prórroga, si la hubiere.

d) No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- Inversiones de infraestructuras y/o compra de vehículos, y en general todos aquellos gastos considerados inventariables.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Las actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- La realización de publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad.
- Aquellos que no sean susceptibles de financiación de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

e) En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la propuesta subvencionada.

f) Quedando autorizado expresamente la subcontratación de las actuaciones subvencionadas de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, quedando autorizada que la ejecución total o parcial de las actuaciones que constituyen el objeto de la subvención, sea realizada tanto con medios propios como con contratos con terceros. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma ni realizarse con personas que incurran en la prohibición del artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

g) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación, para el contrato menor (15.000,00 euros en contratos de servicios y suministros), la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

h) Se admitirán los gastos pagados en metálico cuando el importe individual de los pagos no supere los 300,00 euros y en cómputo total respecto a la cantidad concedida no superen el 10% de la misma. Por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.

i) Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas.

BASE 6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los propuestas de actividades subvencionadas serán aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 3, hayan obtenido una mayor valoración en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por propuesta.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva

si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones de concurrencia competitiva que se definen en este texto se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el propuesta de actividades presentada por cada entidad.

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos, y no se subvencionarán las propuestas que obtengan una valoración inferior a 50 puntos. Las propuestas se evaluarán atendiendo a los siguientes criterios:

1.- ENTIDAD SOLICITANTE: Máximo 30 puntos

a) Relación y experiencia de la entidad en el ámbito de la igualdad de oportunidades y en la diversidad sexual. Experiencia acreditada a partir de la antigüedad de los proyectos realizados en fomento de la igualdad de oportunidades y diversidad sexual. Acreditación con relación de proyectos y actividades presentadas en los últimos años. Hasta 5 puntos

- De 0 a 1 año: 1,00 punto
- De 2 a 3 años: 2,00 puntos
- De 4 a 5 años: 3,00 puntos
- De más de 5 años: 5,00 puntos

b) Actuación de la entidad desde una perspectiva igualitaria y de diversidad sexual. Se valorará que la entidad solicitante haya realizado y pretenda llevar a cabo actividades desde un enfoque igualitario y de diversidad sexual, que sus actuaciones tengan en cuenta las desigualdades existentes en los distintos ámbitos del territorio provincial con el objetivo de concienciar para reducir las desigualdades existentes. Así como que se pretenda llevar a cabo actividades para sensibilizar, atender, asesorar y empoderar como elementos principales para garantizar la información de calidad y el acceso a recursos específicos de atención a la diversidad afectivo-sexual y de género en la provincia de Badajoz 5 puntos.

c) Especialización. Se valorará que la entidad solicitante concentre su actividad en la promoción de la igualdad de oportunidades y diversidad sexual, especificando claramente que las actividades realizadas por la misma han estado destinadas a conseguir alguno de los objetivos de igualdad fijados en la Base 1 de esta convocatoria. Las actividades podrán haber sido realizadas por la propia entidad solicitante y/o en colaboración o coordinación con otras entidades o instituciones públicas o privadas en la provincia de Badajoz, valorada a través de Certificado del/a Secretario/a de la entidad solicitante, y realizados en los últimos cinco años: Hasta 5 puntos.

- 1 actividad: 2,00 puntos
- 2 actividades: 3,00 puntos
- 3 actividades: 4,00 puntos
- 4 actividades: 5,00 puntos

d) Ámbito territorial. Hasta 5 puntos

d.1) Se valorará que las entidades desarrollen sus actividades en municipios de más de 1.000 habitantes: 4,00 puntos.

d.2) Se valorará que las entidades desarrollen sus actividades en municipios de la provincia de Badajoz de menos de 1.000 habitantes: 5,00 puntos.

e) Participantes en las actividades. Hasta 5 puntos.

- De 1 a 10 participantes: 1,00 punto.
- De 11 a 30 participantes: 2,00 puntos.
- De 31 a 50 participantes: 3,00 puntos.
- Más de 51 participantes: 5,00 puntos.

f) Aportación económica de la entidad en el desarrollo de las actividades. Hasta 5 puntos.

- Menos del 5%: 2,00 puntos.
- Entre el 5% y 10%: 3,00 puntos.
- Más del 10%: 5,00 puntos.

2.- PROPUESTA DE ACTIVIDADES: Máximo 70 puntos.

a) Necesidad y pertinencia de las acciones previstas en el núcleo poblacional de actuación: De 0 a 10 puntos.

a.1) Concordancia entre necesidades detectadas y acciones previstas: De 0 a 5,00 puntos.

a.2) Pertinencia de acciones conforme a objetivos a alcanzar: De 0 a 5,00 puntos.

b) Calidad técnica de la propuesta presentada y contribución de las actividades a la consecución de la igualdad de oportunidades y la diversidad sexual: Hasta 30 puntos.

- Diagnóstico previo en el cual se detecten las necesidades y relativo a la/s localidad/es donde se ejecutarán las actividades, De 0 a 5,00 puntos.

- Coherencia entre la justificación de la propuesta, objetivos que persigue, la metodología y las actividades planificadas: De 0 a 5,00 puntos.

- Nivel de concreción, claridad, detalle y planificación de las actividades, seguimiento y evaluación: De 0 a 5,00 puntos.

- Grado de innovación de las actividades propuestas: elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: De 0 a 5,00 puntos.

- Adecuación del presupuesto a la propuesta presentada: De 0 a 5,00 puntos.

- Identificación precisa de las fases o etapas con mención de las tareas necesarias, los tiempos previstos, la distribución cronológica de las actividades (calendarización o cronograma): De 0 a 5,00 puntos

c) Actividades propuestas. Hasta 5 puntos.

- Menos de 2 actividades: 1,00 puntos.

- Entre 3 y 5 actividades: 2,00 puntos.

- Más de 5 actividades: 5,00 puntos.

d) Viabilidad de las actividades a medio y largo plazo, y en especial, una vez se retire la ayuda externa. De 0 a 5 puntos.

e) Definición de los objetivos. Hasta 5 puntos

- Coherencia entre los objetivos y las actuaciones previstas y lógica global de la propuesta: 2,50 puntos.

- Los objetivos se definen adecuadamente diferenciando entre objetivos generales y operativos: 2,50 puntos.

f) Personas destinatarias de las actividades. Hasta 10 puntos.

- Adecuación de los objetivos y actividades al colectivo al que se dirige: 4,00 puntos.

- Correcta identificación del colectivo al que van dirigidas las actividades: 3,00 puntos.

Definición de los criterios de selección de las personas que participan en las actividades: 3,00 puntos.

g) Evaluación desde la perspectiva igualitaria y de diversidad sexual. Hasta 5 puntos.

- Contempla indicadores de realización referidos a los recursos puestos a disposición para la ejecución de las actividades y al uso que se les da: 2,50 puntos.

- Contempla indicadores de impacto para conocer si cada una de las acciones previstas afectan al objetivo planteado: 2,5 puntos.

Solo se subvencionarán aquellas propuestas que hayan obtenido, en cada uno de los apartados siguientes, al menos la puntuación mínima que se detalla:

- ENTIDAD SOLICITANTE: 15 puntos sobre un máximo de 30 puntos.
- PROPUESTA DE ACTIVIDADES: 35 puntos sobre un máximo de 70 puntos.

La puntuación mínima total para que una propuesta sea financiada será de 50 puntos (debiendo alcanzar los mínimos anteriormente descritos por cada uno de los apartados).

La puntuación máxima total será de 100 puntos.

BASE 7.- REPARTO Y LIQUIDACIÓN DE IMPORTES SUBVENCIONADOS.

El reparto del crédito habilitado en esta convocatoria se realizará de acuerdo con el orden de puntuación de los resultados obtenidos según criterios de adjudicación definidos en la base 6. No se concederá subvención a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación mínima de 50 puntos (debiendo alcanzar un mínimo de 15 puntos en el apartado de 'Entidad solicitante' y un mínimo de 35 puntos en el apartado referente a 'Propuesta de actividades'). El importe máximo de cada subvención no podrá superar la cantidad de 3.000,00 €.

La cantidad a subvencionar será proporcional a los puntos obtenidos y la cantidad solicitada. Para la determinación de la cuantía individualizada se aplicará la siguiente fórmula: $\text{Cantidad concedida} = ((\text{puntuación obtenida} - 30) \times \text{cantidad solicitada}) / 70$.

Se podrán conceder subvenciones hasta llegar al límite del crédito total consignado especificado en la base

2. En el supuesto que existiera un empate de puntos entre distintas entidades y el crédito disponible no fuera suficiente para atender todas las solicitudes empatadas se procederá al reparto proporcional de la cantidad disponible entre las mismas.

En el caso de que la cuantía solicitada por la entidad fuese inferior a la resultante de efectuar los cálculos de la subvención conforme se establece en los párrafos anteriores, el total de la misma vendrá determinado por la cantidad solicitada.

BASE 8.- INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva ordinaria conforme se establece en el artículo 41.1 b) de las bases de ejecución del presupuesto.

1.- Gestión e instrucción.

La instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Igualdad y Juventud, y se designa como unidad gestora a la Oficina de Igualdad adscrita a dicha área, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. El órgano instructor del procedimiento será la Jefatura de Servicio de Juventud e Igualdad.

Este órgano instructor, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria.

Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de entidad beneficiaria de la subvención. Las solicitudes se analizarán una vez sea emitido certificado de Secretaría General sobre aquellas solicitudes que hayan entrado en plazo en el registro.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en su caso, solicitará por escrito y con la correspondiente notificación, la subsanación que proceda para que en un plazo improrrogable de diez días, y conforme a lo contemplado en la base 4, se presente, igualmente por medios telemáticos, la documentación necesaria para subsanar.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe de preevaluación sobre las propuestas presentadas, donde deberán constar los terceros que han subsanado documentación, y los motivos de subsanación. Asimismo, si se produjera desistimiento será expresado en dicho informe.

Este informe será motivado tanto de manera general como de manera particular, dando como resultado una puntuación total, suma de todos los criterios.

2.- Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes, siendo su composición de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.7 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

- Presidencia: Directora del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o persona en quien delegue
 - Vocalías: Tres funcionarios/as de la Diputación Provincial de Badajoz, designados/as por el órgano convocante:
1. Un/a funcionario/a de la Diputación provincial designado por el órgano convocante.
 2. Un/a funcionario/a de la Diputación provincial con adscripción a la Oficina de Igualdad.
 3. Persona que ocupe la Jefatura de Servicio de Régimen Jurídico y Gestión de Subvenciones o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Persona que ocupe la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
 - Persona que ocupe la Intervención General o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
 - Secretaria/o de la Comisión de Valoración: Un/a funcionario/a con adscripción a la Oficina de Igualdad, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso el preinforme emitido por el órgano instructor, que lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, y antes de formular propuesta de resolución provisional al órgano concedente, solicitará de la Intervención Provincial la comprobación de que las entidades beneficiarias propuestas no se encuentran inhabilitadas para recibir subvenciones a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

3.- Resolución convocatoria.

El órgano competente para la resolución es la Presidencia de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución, además de contener la entidad solicitante o relación de las mismas a las que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación motivada del resto de solicitudes.

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

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Modificación de la resolución.

De conformidad con los artículos 17.3.I) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud de la entidad beneficiaria, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

Podrán considerarse supuestos habilitantes para acceder a la modificación, las causas de fuerza mayor, o caso fortuito, la inadecuación de la ejecución del proyecto por errores u omisiones cometidos en su redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión y que no fuesen previsibles con anterioridad a la concesión, la conveniencia obvia y manifiesta de incorporar otros aspectos a la ejecución del proyecto/actividad que mejoren notoriamente el objetivo a alcanzar, o la necesidad de ajustar la ejecución del proyecto o actividad a especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión.

Las solicitudes de las entidades beneficiarias, en las que habrán de motivar debidamente la alteración producida, deberán formularse de forma inmediata a producirse la causa y en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, y serán resueltas por el órgano concedente a propuesta del área gestora de la subvención y previa fiscalización de la Intervención, requiriendo resolución positiva expresa que, en caso contrario, se entenderá desestimada por silencio negativo.

El carácter excepcional de esta medida deberá quedar claramente acreditado en la solicitud y en ningún caso será una medida generalizada ni estar motivada por razones de oportunidad o conveniencia, ni obedecer a culpa o negligencia por parte de la entidad solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

BASE 9.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Por la propia naturaleza de los proyectos y la imposibilidad de las entidades sin fines de lucro de realizar las actividades sin los fondos suficientes para ello, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Quedan expresamente excluidos estos proyectos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

Las entidades beneficiarias recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez dictada la resolución correspondiente de otorgamiento, y ésta haya sido publicada en su caso en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

BASE 10.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias estarán sujetas a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en todo caso estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- a. Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas, incluida la obligación de realizar todas las actividades y gastos según consta en la Base 5. No se admitirán gastos que queden fuera de este periodo.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c. Posibilitar toda actividad de control e inspección de la actividad realizada por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d. Hacer constar en todo el material documental (publicaciones, cartelería, informes...) a que dé lugar la ejecución de las actividades, la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz.
- e. Comunicar a la Diputación la concesión a la propuesta subvencionada de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total de la propuesta de actividades, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz.
- f. Reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.
- g. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de las propuestas subvencionadas como mecanismo de sensibilización y educación para la igualdad de oportunidades y diversidad sexual.

h. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

BASE 11.- EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PRÓRROGA DE LA SUBVENCIÓN. ESTRUCTURA Y ALCANCE.

Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 euros, y conforme al artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, se prevé la cuenta justificativa simplificada como documento con validez jurídica para la justificación, con las peculiaridades y características que a continuación se detallan:

A. Plazo de ejecución. De acuerdo con lo establecido en la base 5, el periodo de ejecución será el referido a todas las actividades subvencionadas desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

B. Plazo de justificación. La justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de marzo de 2022. Por tanto, la no presentación de la cuenta justificativa e informe técnico en el plazo mencionado, traerá como consecuencias, la imposibilidad de concurrir en la convocatoria siguiente y las relativas al posible reintegro de la subvención, o a la determinación de las sanciones que se prevén en la normativa sobre subvenciones.

C. Forma de remisión de la justificación: El expediente justificativo se remitirá a través de medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz así como a través de cualquier otro medio electrónico habilitado, o en su caso, por cualquiera de los medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los modelos normalizados de remisión de la documentación para la justificación del objeto de la subvención estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en su página principal en la siguiente dirección:

Anexo VI: Remisión electrónica de documentación para la justificación de la subvención destinadas a la realización y desarrollo de acciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de nuestra Provincia en 2021.
<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>

Los documentos de remisión de la justificación deberán acompañarse de los documentos de justificación adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, debidamente firmados por el órgano competente, y digitalizados.

Todos los anexos se podrán descargar en la siguiente dirección web:

http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc

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

D. Justificación técnica. Se deberá presentar una memoria final firmada por la representación legal de la misma en la que se haga una declaración de las actividades realizadas, su incidencia en la dinamización del mundo rural y los resultados obtenidos, incluyendo de forma expresa los indicadores establecidos en la base 13.

E. Justificación económica. Se deberá presentar la siguiente documentación:

D.1.- Importe a justificar.

Como norma general, el importe a justificar es aquel que resulte en la resolución de concesión. No obstante, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando las actividades hayan sido cofinanciadas, además de con la subvención relativa a esta convocatoria, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

De no justificarse así, la Diputación exigirá el reintegro por el porcentaje correspondiente al importe no justificado.

D.2.- Documentación a aportar.

Deberán presentar el anexo IV, debidamente cumplimentado que contendrá:

- Coste total de la actividad subvencionada, con indicación de con qué fondos ha sido financiada ésta.
- Relación clasificada de los gastos financiados con la subvención de Diputación de Badajoz, con indicación de número de factura, acreedor, importe, fecha de emisión, fecha de pago y en su caso, importe parcial imputado a la subvención de Diputación de Badajoz.
- Relación clasificada de los gastos financiados con fondos propios u otras subvenciones o recursos, con indicación de n.º de factura, acreedor, importe, fecha de emisión, fecha de pago y en su caso, importe parcial imputado indicando la entidad financiadora.
- Los ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o la actividad subvencionada, con acreditación de los importes e indicación de los CIF.

Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados conforme al apartado D.1. Dichas facturas/documentos podrán ser presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas ni estampillado. La no presentación de facturas/documentos originales o compulsadas, no exime en ningún caso a la entidad beneficiaria, de su obligación de custodia y puesta a disposición de las mismas si le son requeridas por la administración.

En cuanto a la justificación del pago efectivo de los gastos, se realizará mediante cualquier documento con validez jurídica en el ámbito mercantil, como copias de transferencias bancarias, o cheques con extracto bancario justificativo de que los mismos han sido cobrados. Se podrán admitir los pagos en metálico en los términos establecidos en la base 5. Estos pagos podrán acreditarse mediante movimientos de los libros o registros contables de la correspondiente entidad, que en cualquier caso estarán a disposición de la Diputación para que en un control financiero se pueda comprobar dichos movimientos. En todo caso, la certificación de dichos pagos, deberá figurar en el anexo IV de justificación. En los casos de pago en metálico o mediante cheque se exigirá el "recibí" de la persona o entidad emisora de la factura/documento.

En su caso, justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La Intervención provincial, podrá realizar mediante técnicas de muestreo, el control financiero de las subvenciones otorgadas, en los términos y condiciones a las que se refiere el título III de la Ley de Subvenciones, y del resultado del mismo podrá derivarse la apertura de expedientes de reintegro, en su caso.

F. Formato. Tanto el informe técnico, las facturas y los documentos justificativos del pago como el económico podrán ser entregados en formato digital, sin perjuicio de que los documentos originales estén disponibles para cualquier control o requerimiento que se pueda realizar por el órgano concedente o la Intervención provincial.

G. Prórroga de la justificación. Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de las fechas indicadas para la finalización de la justificación. Su concesión no implica en absoluto la ampliación del plazo de ejecución. La solicitud de prórroga deberá formularse antes del 31 de diciembre de 2020.

H. Requerimiento de justificación. Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación o la incorrección de la misma, en este plazo, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

BASE 12.- PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

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

2.- La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

4.- De conformidad con lo dispuesto en la cláusula undécima del plan estratégico de subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando la entidad beneficiaria, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE 13.- INDICADORES DE RESULTADO Y DE ACTIVIDAD.

Se considerarán, en cumplimiento de lo dispuesto en el plan estratégico de subvenciones para 2021, los siguientes indicadores de resultados, que deberán incluirse en la memoria final que se ha de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la Base 11, mediante el anexo V.

BASE 14.- CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

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

b. Graduación de incumplimientos y efectos.

1.- Respetto del cumplimiento del deber de justificación.

- No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: reintegro total.

- No comunicación de otros ingresos o subvenciones: si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo.

- Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:

- Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación económica, no utilización de modelos normalizados, no presentación de los indicadores especificados en la base 12 o ausencia de alguna firma preceptiva: Reintegro parcial del 2% del importe concedido.
- Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: Reintegro total.
- Remanentes no aplicados: Reintegro del importe.
- Importe justificado insuficiente: Reintegro de lo no justificado.
- No acreditación del pago: Reintegro de lo no acreditado.

2.- Respetto del cumplimiento de otras obligaciones.

- Realización de otra actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro total.

- Realización parcial de la actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro parcial del coste previsto de la actividad no realizada, en su caso, motivado por el centro gestor.

- No cumplir con las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa, documentación gráfica o análoga: 3% del importe concedido.

- Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó entre los días 11 y 30 días: Reintegro del 1% del importe pagado fuera de plazo. Si la demora es superior a 30 días: 3% del importe pagado fuera del plazo.

- No aportación de fondos propios a la que se hubieran comprometido y que hubiera sido valorada para la determinación de la subvención concedida: Reintegro de lo no aportado calculado sobre el coste total final de la actividad/proyecto.

c) El incumplimiento del resto de obligaciones establecidas en estas bases conllevará el reintegro del 0,5% del importe de la subvención concedida.

BASE 15.- RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente se podrá interponer recurso de

reposición ante esta Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

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

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ordenanza general de subvenciones, y 23 de la Ley General de Subvenciones, se aprueba de forma conjunta a las bases reguladoras, la convocatoria que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones.

Tercera.- A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refiere las presentes bases a través del registro electrónico, al amparo de lo establecido en la disposición transitoria primera del Reglamento del registro electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz (BOP 19 de septiembre de 2008), se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento:

- Solicitud de subvención destinada a la realización y desarrollo de actividades y acciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Badajoz en 2021 (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de la subvención destinada a la realización y desarrollo de actividades y acciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Badajoz en 2021 (anexo VI).

En Badajoz, a 11 de mayo de 2021.- El Presidente, P.D., Diputada-Delegada del Área de Igualdad y Juventud (Decreto 05/07/2019, BOP 08/07/2019), Cristina Valadés Rodríguez

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADAS A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2021

Don/Doña _____, con DNI n.º _____ en calidad de Presidente/a y en representación de la entidad, _____ con CIF. n.º _____

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el BOP de Badajoz de fecha _____, de las bases específicas con convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de acciones y actividades que fomenten la igualdad de oportunidades, así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2021.

Segundo: Que la asociación o fundación que represento reúne los requisitos necesarios para ser beneficiaria de las subvenciones convocadas y a tal efecto declaro que la misma se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales tributarias con la hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, así como que al día de la fecha no ha incumplido su obligación de justificación respecto de cualquier otra subvención otorgada por la propia Diputación Provincial.

Tercero: Que teniendo interés la asociación o fundación que presido en la participación en la citada convocatoria, declaro su expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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

1. Declaración responsable según modelo del anexo II.
2. Formulario de identificación de proyecto (anexo III).
3. Certificación de estar inscrito en el Registro de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.
4. Documento acreditativo o certificado de tener domicilio social en la provincia de Badajoz, año de creación de la asociación y número de socios a fecha de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.
5. En su caso, Alta/Modificación de Terceros, conforme a lo establecido en la Base 4.2e de la Convocatoria (solo aquellas entidades que no estén inscritas en el Registro de Terceros de la Diputación o que, estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado Registro).
6. Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
7. Copia de los estatutos de la asociación.
8. Documento acreditativo de la representación legal que ostenta el firmante de la solicitud (anexo VII).
9. Certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, en el caso de que el interesado deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos.

La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones de naturaleza tributaria con la hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes:

Deniego el consentimiento y adjunto los certificados indicados anteriormente

Quinto: Documentación que no se acompaña por haber sido ya aportada en otro expediente tramitado por la Diputación de Badajoz o en su caso remisión de la misma. (Señalar lo que proceda).

Documento	Fecha de presentación	Órgano ante el que se presentó	Expediente en el que constancia

SOLICITA:

La participación en la convocatoria de ayudas a la que se refiere el punto uno de este documento.

En _____, a _____ de _____ de 20 .

El/la Presidente/a

Fdo.:.....

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos en relación al tratamiento de los datos de carácter personal, se informa:

PROTECCIÓN DE DATOS

Conocimiento del interesado.

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

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento administrativo de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de acciones y actividades que fomenten la igualdad de oportunidades, así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2021.

Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo, sin embargo, ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, Delegado de Protección de Datos, calle Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 Badajoz, teléfono 924 212 337 o en el correo electrónico dpd@dip-badajoz.es

AL ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

ANEXO II

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN DESTINADAS A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2021

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI n.º _____ en calidad de Presidente/a y en representación de la entidad _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de acciones y actividades que fomenten la igualdad de oportunidades, así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2021.

DECLARA:

Primero: Que no dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado, que sumado a la petición formulada a esta Diputación supere la cantidad total de la actividad o proyecto, para el que se solicita subvención.

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

Tercero: Que la entidad no se encuentra en causa que impida la condición de entidad beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo comunicar cualquiera de ellas si llegaran a producirse.

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

En _____, a _____ de _____ de 20 .

El/la Presidente/a

Fdo.:.....

ANEXO III

SUBVENCIÓN DESTINADAS A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE

ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2021

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- DATOS DE LA SOLICITANTE.

1.1.- Entidad sin fines de lucro que presenta el proyecto.

Denominación, dirección, teléfono y e-mail.

Denominación:		CIF:	
Domicilio:			
Localidad:		País:	
Teléfonos:		FAX:	
Correo electrónico:			

Persona(s) responsable(s) del proyecto en la entidad sin fines de lucro.

Nombre:		Apellidos:	
Cargo en la entidad:			DNI:
Correo electrónico			

2.- PRESENTACIÓN, CONTEXTO Y RESUMEN DEL PROYECTO.

2.1.- Título del proyecto y municipios y/o entidades locales menores donde se realizará.

Título:
Municipios y/o entidades locales menores de ejecución:

2.2.- Previsión de Financiación.

Previsión de Financiación	Importe
Cantidad que se solicita a Diputación Provincial de Badajoz	€
Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados)	
	€
	€
	€
Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante	€
Total previsión de financiación	€

2.3.- Relación de actividades relacionadas con la materia de la convocatoria realizadas por la entidad solicitante en los últimos cinco años:

--

2.4.- Localidades en las que se desarrollará el proyecto y población de cada una de ellas:

2.5.- Diagnóstico previo sobre la situación respecto a la igualdad (en función del proyecto presentado y siempre que sea procedente, podrá versar, por ejemplo, sobre: brecha digital de género, datos sobre la ocupación por sectores de actividad, número de denuncias y órdenes de protección activas por casos de violencia de género, diferencia salarial de género, tasa de desempleo, grado de conocimiento por parte de la población de la situación de desigualdad entre mujeres y hombres, etc), con datos desagregados por sexo, relativo al ámbito de aplicación y de ejecución de las acciones previstas en el proyecto:

2.6.- Antecedentes del proyecto (1 página aprox).

2.7.- Breve descripción del área de intervención o zona territorial en la que se desarrollará el proyecto (1 página aprox.).



2.8.- Descripción de las personas participantes y criterios de selección de las mismas (1 página aprox.).



- ¿A qué colectivos de personas va dirigido el proyecto?



- Estimación del n.º de personas participantes en el proyecto



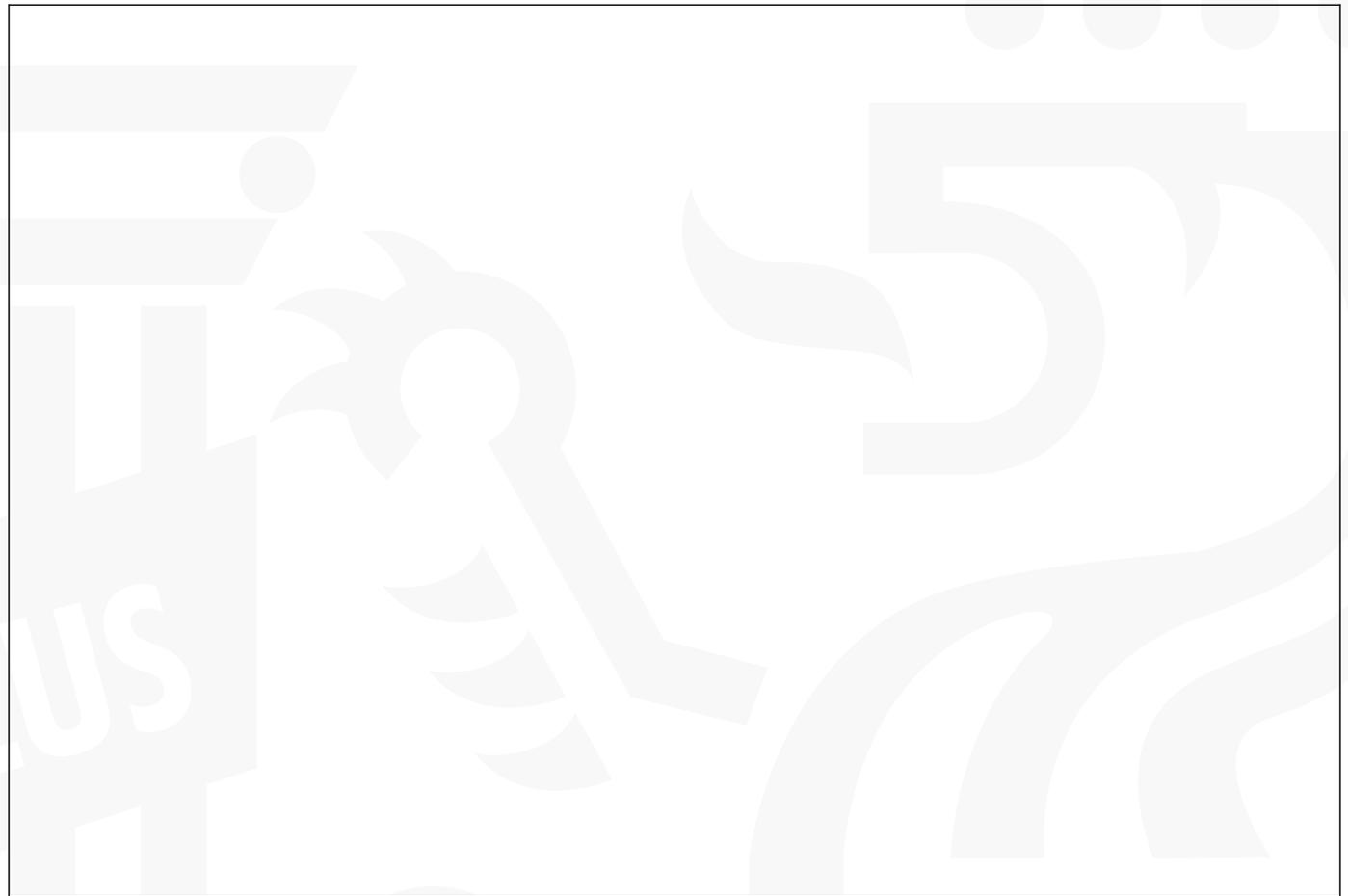
- ¿Cómo han participado las personas a las que va dirigido el proyecto en la elaboración de la propuesta?



- ¿Qué actividades se han realizado para dar a conocer el proyecto entre los/as potenciales participantes? (acompañar con imágenes si es posible).



2.9.- Breve descripción del proyecto (1 página aprox.).



2.10.- Identifique las actividades que van a desarrollarse dentro del proyecto. En su caso: ficha artística, sinopsis de la actuación o proyección, currículum o dossier profesional de los/as docentes (2 páginas aprox.), enlaces de Internet a la actividad y/o cualquier otro dato que refleje el contenido de la propuesta.



3.- DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1.- Objetivo/s general/es.

3.2.- Objetivo/s específico/s del proyecto.

3.3.- Identificar los resultados esperados

3.4.- Indicadores de género (de realización, de resultados, de impacto)

3.5.- Cronograma

4.- PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS.

Presupuesto de gastos	Importe
Descripción del gasto:	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Total Presupuesto	€

En el supuesto de que el importe de la subvención concedido en la propuesta de resolución, sea inferior al que figura en el presupuesto presentado, se entenderá que se produce una reformulación de la solicitud y de la aportación de fondos propios proporcional en el presupuesto, para ajustar los compromisos de la propuesta de actividades a la financiación, o bien, que la entidad beneficiaria mantiene su aportación, compensando con fondos propios y/o de otras administraciones, la disminución de la subvención.

En los términos que se haya ejecutado deberá presentarse en la dación de cuentas

En _____, a _____ de _____ de 20 .

El/la Presidente/a

Fdo.:.....

ANEXO IV

CUENTA JUSTIFICATIVA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, ESFL

1.- DATOS DE LA ESFL QUE JUSTIFICA.

Denominación, dirección, teléfono, email y persona de contacto.

Denominación:	CIF:
Domicilio:	
Localidad:	País:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico de la entidad solicitante:	
Persona de contacto:	Teléfono
Correo electrónico:	

2.- DATOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE JUSTIFICA.

2.1 Proyecto/Actividad subvencionada:	
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Concesión: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Concurrencia: <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria Pública: BOP n.º _____ anuncio: _____ Resolución: BOP n.º _____ anuncio: _____ Directa: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/Convenio de fecha <input checked="" type="checkbox"/> Otras: Resolución/Convenio de fecha 	
2.3 País/es de ejecución:	
2.4 Zona (municipios, departamentos...) de ejecución:	
2.5 Fecha de inicio	
2.6 Fecha de finalización	
2.7 Importe de la subvención concedida por Diputación de Badajoz	
2.8 Importe correspondiente a la aportación propia de la entidad solicitante.	
2.9 Importe de otras aportaciones/subvenciones percibidas para la financiación de la actividad subvencionada (abrir una fila por cada una de las entidades financiadoras del proyecto subvencionado indicando el montante de gastos que han financiado)	
2.10 Coste total de la actividad subvencionada: (importe de la subvención concedida + importe de la aportación propia + otras aportaciones/subvenciones concedidas)	

3. ACREDITACIÓN DE GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS EN EL PROYECTO.

3.1 Relación por tipo de gastos.

Tipo de gastos	Importe (€)	% sobre el total de gastos	Modo de pago*
Gastos de personal (nóminas y seguros sociales)			
Gastos en dietas y desplazamientos			
Proyectos realizados por terceros			
Prestación de servicios			
Publicidad, propaganda, cartelería			
Otra tipología de gasto (habilitar otras filas si se considera necesario)			
Total:			

* En caso de que los gastos especificados sean pagados, unos en efectivo y otros por transferencias, deberá abrirse una línea para cada uno.

3.2. Relación de gastos financiados con la subvención de Diputación:

N.º orden (**)	Descripción del gasto	Proveedor	N.º factura	Fecha factura	Fecha pago	Importe (€)	Importe financiado con la subvención de Diputación (€)
						Total:	

** Esta relación debe soportarse con los respectivos justificantes de los gastos devengados y de los pagos efectuados. Los justificantes se presentarán numerados y se relacionarán en este cuadro con ese mismo n.º de orden.

Nota: Cuando se trate de gastos en moneda extranjera se habilitará, además, una columna para el importe en divisa y otra para el cambio a euros considerado.

3.3. Relación de gastos financiados con fondos propios de la entidad solicitante u otras subvenciones o recursos.

N.º orden (*)	Descripción del gasto	Proveedor	N.º factura	Fecha factura	Importe fra. (€) (*)	Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€)	Entidad financiadora (**)
					Total:		

* No se requieren documentos justificativos ni de gastos ni de pagos.

** En la columna de "Entidad financiadora" deberá indicarse la entidad que financia el gasto de forma que, el sumatorio de los gastos por entidad financiadora debe coincidir con lo imputado en los apartados 2.8 y 2.9. anteriores

Nota: Cuando se trate de gastos en moneda extranjera se habilitará, además, una columna para el importe en divisa y otra para el cambio a euros considerado.

4.- INGRESOS O SUBVENCIONES QUE FINANCIAN EL PROYECTO/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

Entidad	CIF	Importe (€)

5.- REMANENTES NO APLICADOS.

En su caso, se adjunta justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

SI NO

El abajo firmante certifica la exactitud y veracidad de los datos reseñados en este documento así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

El importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones no excede del importe total del proyecto o actividad subvencionada.

Asimismo, declaran bajo su responsabilidad, que los justificantes presentados, anteriormente relacionados, corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios, que se corresponden fielmente con documentos originales que se encuentran a disposición de la Diputación, y que el importe imputado a esta subvención no ha servido para justificar otras subvenciones distintas.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la Secretario/a o Secretario/a

V.ºB.º Presidente/a o representante legal

Fdo.: _____ Fdo.: _____

DNI: _____ DNI: _____

ANEXO V

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La Presidente/a

Fdo.:.....

Anexo VII

PODER DE REPRESENTACIÓN

D/D.ª _____ Secretario/a de la entidad _____,

con CIF. n.º _____

CERTIFICA:

En relación con el expediente de subvención tramitado al efecto, D./D.ª _____, con NIF _____, ostenta la condición de Presidente/a de la entidad, en virtud del acta de la asamblea celebrada con fecha _____.

En consecuencia, tal cargo y condición le otorga la capacidad para representar legalmente a la entidad, para los efectos que correspondan.

En _____, a _____ de _____ de _____.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área de Igualdad, Juventud y Residencia Universitaria "Hernán Cortés"
Badajoz****Anuncio 2252/2021**

Extracto de convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para desarrollo de acciones y actividades que fomenten igualdad de oportunidades y el respeto a diversidad sexual en municipios de provincia de Badajoz 2021

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2021
BDNS (identif.): 563902

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/563902>).

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

Primero.- Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las entidades sin fines de lucro, para el desarrollo de acciones y actividades que

fomenten la igualdad de oportunidades, así como el respeto a la diversidad sexual durante el ejercicio 2021, limitando la ejecución de las acciones contempladas en el proyecto al ámbito territorial de la provincia de Badajoz, constituyendo una finalidad instrumental de la convocatoria el compromiso con los valores democráticos en los términos establecidos en estas bases.

Las líneas de actuación de los proyectos subvencionables irán dirigidas a promover la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la sensibilización y la prevención de la violencia de género, facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, en los municipios de la provincia de Badajoz.

Segundo.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades sin ánimo de lucro con sede o delegación en la provincia de Badajoz que tengan como objetivo expreso en sus estatutos o entre sus fines institucionales la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

Tercero.- Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 80.000,00 euros, e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la siguiente aplicación presupuestaria 230/23102/48002 Progra. Dinamización Asociacionismo en Igualdad.

Cuarto.- Solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 30 días naturales contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

La solicitud, acompañada del resto de documentación, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz.

Las solicitudes se tramitarán por vía electrónica mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz en la dirección electrónica que a continuación se describen así como a través de cualquier otro medio electrónico habilitado:

<https://sede.dip-badajoz.es>.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes podrán presentarse en cualesquiera de los lugares y por los medios establecidos en dicho precepto.

Igualmente se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) en aquellas entidades habilitadas para su uso.

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

Quinto.- Gastos subvencionables.

a) La subvención individual por proyecto, programa o actuación, no excederá de un máximo de 3.000,00 euros y un mínimo de 1.000,00 euros. En el caso de que el importe solicitado por la entidad fuese inferior a 1.000,00 euros, se concederá el importe solicitado.

b) De la cantidad subvencionada, el importe máximo imputado a comunicaciones telefónicas, postales e informáticas podrá alcanzar el 15% de la misma.

En el mismo sentido, la cantidad máxima subvencionable al concepto de arrendamientos y cánones, no superará el 30% del montante subvencionado.

En ausencia de cantidades imputables por el concepto de comunicaciones, podrá alcanzar al 40% de la subvención la cantidad imputable a arrendamientos y cánones.

Con carácter general y salvo que la actividad subvencionada esté directamente relacionada con el transporte de personas, y se haya contemplado inicialmente en el proyecto presentado, solo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos, comidas y actuaciones protocolarias (mediante la presentación de factura -no tique- original) en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado. En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública.

c) Serán gastos subvencionables aquellos correspondientes a actividades que se realicen desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Sexto.- Criterios de adjudicación.

Los proyectos subvencionados serán aquellos que, reuniendo los requisitos establecidos en la base número 3, hayan obtenido una mayor valoración en la aplicación de los criterios que se exponen en la base 6, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por proyecto.

Séptimo.- Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de los proyectos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención y lucha contra la violencia de género, y la imposibilidad de las entidades sin fines de lucro de hacer adelanto de fondos, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5. Las entidades sin fines de lucro subvencionadas recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

Octavo.- Justificación de las subvenciones.

La justificación de la subvención otorgada deberá ser presentada antes del día 31 de marzo de 2022.

El expediente justificativo se remitirá preferentemente a través de medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de Diputación de Badajoz así como a través de cualquier otro medio electrónico habilitado.

Badajoz, 12 de mayo de 2021.- El Presidente, P.D.: la Diputada Delegada del Área de Igualdad, Juventud y R.U.H.C. (decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Cristina Valadés Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Patrimonio y Mercado Gastronómico
Badajoz
Anuncio 2266/2021

Aceptación de la cesión de la titularidad de la carretera que une Yelbes con la EX-206

<<ACEPTACIÓN DE LA CESIÓN DE LA TITULARIDAD DE LA CARRETERA QUE UNE LA POBLACIÓN DE YELBES, PEDANÍA DE MEDELLÍN, CON LA EX-206>>

Por decreto de 6 de mayo de 2021, el Sr. Diputado-Delegado de Contratación y Fondos Europeos resolvió "aceptar la cesión de la titularidad a favor de esta Diputación de Badajoz del tramo de carretera que une la población de Yelbes, pedanía de Medellín, con la carretera EX-206, con una longitud total de 42.100 m²."

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos, haciéndose saber a los interesados, que contra la resolución definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- P.D. del Presidente de la Corporación Provincial, El Diputado-Delegado de Contratación y Fondos Europeos, Andrés Hernáiz de Sixte.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

Arroyo de San Serván (Badajoz)

Anuncio 2245/2021

Aprobación de la oferta de empleo público 2021

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha de 13 de mayo de 2021, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021:

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de carrera:

Escala de Administración Especial.
Subescala de Servicios Especiales.

Denominación:	Agente de la Policía Local
N.º de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales
Grupo/subgrupo:	C/C1
Complemento destino:	Nivel 22

Denominación:	Oficial de la Policía Local
N.º de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales
Grupo/subgrupo:	C/C1
Complemento destino:	Nivel 22

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 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 Arroyo de San Serván, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2240/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Oficial Mantenimiento Coordinador de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO COORDINADOR DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA)

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 18 de enero de 2021 en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, dos plazas de Oficial de Mantenimiento Coordinador en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero. - Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado

3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Oficial de Mantenimiento Coordinador (IFEBA)".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

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

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

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

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

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

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

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (gestión de trámites on line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se

admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

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

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

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Oficial de Mantenimiento Coordinador (IFEBA)".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta

que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Tte. de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz número 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos

Badajoz

Anuncio 2243/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Ordenanza de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ORDENANZA DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA)

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 15 de enero de 2021 en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Ordenanza en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el Nombre Y apellidos y el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de

Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Ordenanza IFEBA".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:
 - o Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
 - o Presentación de informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

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

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

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

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

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (gestión de trámites on line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

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

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

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Ordenanza IFEBA".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la

presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Tte. de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz número 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2242/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, cinco plazas de Oficial de Mantenimiento de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA)

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 18 de enero de 2021 en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, cinco plazas de Oficial de Mantenimiento en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo

dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Oficial de Mantenimiento IFEBA".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:
 - Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
 - Presentación de informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición

de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

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

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

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (gestión de trámites on line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

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

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

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a

través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Oficial de Mantenimiento IFEBA".

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

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

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

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

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

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

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

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

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Tte. de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz número 133,

15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos

Badajoz

Anuncio 2239/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización empleo público, mediante concurso-oposición libre, cuatro plazas Auxiliar Administrativo de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA)

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 18 de enero de 2021 en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, cuatro plazas de Auxiliar Administrativo en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento

original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo IFEBA".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

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

categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

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

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

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

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

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

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

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (gestión de trámites on line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se

admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

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

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

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo IFEBA".

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

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

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

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

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

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

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

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

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta

que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Tte. de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP de Badajoz número 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)

Anuncio 2244/2021

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de examen para una plaza de Administrativo

Por decreto de Alcaldía número 2021/116, de fecha 13 de mayo de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

Visto el decreto de Alcaldía número 2021/69, de fecha 9 de abril de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 67, de fecha 13 de abril de 2021, en el que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos, en relación con las pruebas de selección para la provisión de una plaza de Administrativo por oposición libre, con carácter de interinidad, por el Ayuntamiento de Berlanga.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

Atendidas las subsanaciones de instancias, rectificadas los errores materiales apreciados y resueltas las reclamaciones presentadas.

Conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria aprobadas por decreto de Alcaldía número 2021/42, de fecha 23 de febrero de 2021, y rectificadas por resolución 2021/46, de fecha 27 de febrero de 2021.

Considerando lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con 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 en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Estimar las subsanaciones presentadas, en relación con el expediente de selección de personal para cubrir una plaza de Administrativo, con carácter de interinidad, mediante el sistema oposición, de los siguientes aspirantes:

Apellidos y nombre	DNI
Corbacho Bermejo, Gabriel	*****881-Y
García Malpica, Inmaculada	*****074-G
García Olivera, Pedro Pablo	*****339-K
Gutiérrez Gil, Raquel	*****842-J
Heredía Gallego, M.ª Nazaret	*****753-T
Ramón Fernández, Cristina	*****815-N

Del mismo modo, según lo referido en el punto tercero de las bases, se desestima la siguiente reclamación:

Apellidos y nombre	DNI
Muñoz Campanario Dolores	****966-B

Segundo. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombres	DNI
Alberca López, Nuria	*****133-S
Bartolexis Montero, Juan	*****990-K
Becerra Mendoza, Ana	*****602-N
Benítez Guillén, Patricio Manuel	*****971-R
Bernabé Trimiño, Ara María	*****543-C
Caldera Antúnez, Diego	*****937-X
Campos Delgado, Juan	*****699-V
Carrasco Corraliza, Ángel Luis	*****503-K
Carrasco García, Rocío	*****084-Y
Carretero Rodríguez, María Dolores	*****659-S
Castilla Garrido, Juan José	*****257-S
Cerrato Méndez, María Eulalia	*****568-Q
Chaves Cortés, Ana	*****501-F
Corbacho Bermejo, Gabriel	*****881-Y
Cordero Valencia, María	*****130-Q
Durán Vera, Antonio	*****986-X
Fernández del Puerto, Eva	*****601-B
Fernández Villellas, Ignacio	*****433-Q
Franco Morales, Visitación	*****237-E
Gallardo Gómez, Noelia	*****018-L
García Malpica, Inmaculada	*****074-G
Gallego Cordero, Nuria	*****790-R
García Olivera, Pedro Pablo	*****339-K
Gómez Pérez, Miguel Ángel	*****937-A
Gómez Romero, Ana Belén	*****600-L

Apellidos y nombres	DNI
González Enciso, María	*****096-Q
González García, Juan Gabriel	*****626-M
González Moreno, María de las Mercedes	*****465-W
González Rojo, Ángel Manuel	*****481-P
Gordillo Sánchez, Carmen Estrella	*****838-Z
Guerrero Martín, Lorena	*****853-S
Guillén Gordón, Ana Isabel	*****432-H
Gutiérrez Gil, Raquel	*****842-J
Hernández Gómez, Jessica	*****109-H
Heredia Gallego, M.ª Nazaret	*****753-T
Jiménez Llanos, María José	*****771-E
Jiménez Márquez, María Luisa	*****075-R
Jiménez Rubio, Librada	*****987-H
Jorge García, Patricia	*****765-J
Juidias Huertos, Eva María	*****903-H
Lisea Candelario, Celia	*****718-A
Lorenzo Solano, Judith	*****221-N
Maesso Ferre, Elena	*****742-Y
Martínez Platero, Juan Luis	*****922-F
Matamoros Carvajal, Estrella	*****396-K
Moreno Gómez, Javier	*****241-D
Mudine Osorio, Zuleyma Arelis	*****214-T
Murillo Hidalgo, Remedios	*****416-S
Murillo Pacheco, Elena	*****770-V
Naranjo Hernández, Eva María	*****803-J
Navarro Alzas, Irene	*****655-Q
Pagador Fernández, Anabel	*****042-R
Parra Moreno, Olalla	*****634-L
Perera Ribero, María Zulima	*****454-E
Porras Molina, M.ª Carmen	*****009-Z
Puerto Sanabria, Cristina del	*****003-B
Ramón Fernández Cristina	*****815-N
Reinol Gamero, Juan Manuel	*****864-J
Rengel González, María Isabel	*****977-E
Ruiz Chaves, Laura	*****723-Q
Ruiz Félix, Óscar	*****086-K
Rumin Díaz, Ramón	*****114-T
Sante Rubio, Lucía	*****962-W
Serena Trujillo, Ángelina María	*****329-X
Tomé Arcos, Virginia	*****764-B
Trapero Cano, Sergio	*****726-E
Vera Moreno, Esther	*****794-N
Verdejo Pacheco, Francisco	*****365-K

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Carro Pacheco, María Paz	*****324-C	4
Gómez Moreno, Rafaela	*****582-H	3

Apellido y Nombre	DNI	Motivo de exclusión
Molina Bardeán, Pedro	****36-E	2
Muñoz Campanario, Dolores	*****966-B	3
Murillo Frieros, Nuria	*****394-D	2
Palomo Romero, Gloria Isabel	*****234-K	4
Safont Santos, José Francisco	*****257-M	2
Salas Benito, Antonio	*****056-V	2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.

1. No aporta DNI o, en su caso, pasaporte/NIE.
2. No aporta fotocopia del título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
3. No acreditar estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
4. No presentación de instancia conforme al modelo de la convocatoria.
5. Falta firma solicitud

Tercero. Nombrar al Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, que estará compuesto por:

— Presidente:

- Titular: Don Alberto Gil García.
Suplente: Doña Ana Juliana Cámara Durán.

— Vocales:

- Titular: Don Juan García Corchero.
Suplente: Doña Joaquina Sánchez Cuéllar.
- Titular: Don Manuel Ramón Fernández Rico.
Suplente: Don Antonio Carlos Gala Sevillano.
- Titular: María del Carmen Sánchez Domínguez.
Suplente: Doña Alicia Izquierdo Marín.

— Secretaria:

- Titular: Doña María del Mar Martínez Amaya.
Suplente: Don José Manuel García Berrocoso.

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Convocar a los miembros del Tribunal el día 25 de mayo de 2021, a las 17:00 horas, en el despacho de Secretaría, sito en el Paseo de Extremadura, número 3, de Berlanga.

Quinto. Convocar a todos los aspirantes admitidos en llamamiento único a la realización del primer ejercicio, previsto en la base séptima de las bases de convocatoria, el día 25 de mayo de 2021, a las 18:00 horas, en la caseta municipal, sito en la Avda. de los Arrieros, número 3 (frente al cuartel municipal), en Berlanga, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa y bolígrafo azul.

Sexto. Una vez comenzadas las pruebas selectivas se publicarán todos los anuncios relacionados con la convocatoria en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Séptima. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y la convocatoria para el primer ejercicio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, 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 pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Berlanga, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Manuel Ortiz Paredes.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Campanario

Campanario (Badajoz)

Anuncio 2249/2021

Aprobación inicial del Reglamento municipal interno del hogar club con pisos tutelados

APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente Reglamento municipal interno de hogar club con pisos tutelados, por acuerdo del Pleno de fecha de 12 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de mínimo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campanario.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Campanario, a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Elías López Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

Casas de Don Pedro (Badajoz)

Anuncio 2247/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Exposición al público de la cuenta general de 2020.

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 informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en la sesión ordinaria celebrada el 13 de mayo de 2021, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.casasdedonpedro.es>.

En Casas de Don Pedro, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Antonio Romero Jaroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 2246/2021

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Acuerdo del Ayuntamiento de Herrera del Duque por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales tasa guardería rural, referidos todos ellos al ejercicio de 2021.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía n.º 226/2021 dictada con fecha de 04-05-2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales tasa de guardería rural, referidos todos ellos al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de guardería rural correspondiente al año 2021, en:

- Localidad: Herrera del Duque
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento
- Horario: de 8:00 a 15:00 horas

Concepto	Plazo cobro en voluntaria
Tasa de Guardería Rural 2021	18 de junio a 18 de agosto

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento general de recaudación:

- Banco Grupo Caja 3,
- Liberbank,
- Caja Rural de Extremadura,
- Banco Santander y
- Caja Rural de Almedralejo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Herrera del Duque, a 6 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 2261/2021

Aprobación inicial del presupuesto general para 2021

Habiendo adoptado el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de 13 de mayo de 2021, acuerdo inicial del presupuesto general único (integrado exclusivamente por el del propio Ayuntamiento) ejercicio 2021, se abre período de exposición al público de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados (referidos en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Ministerio de Hacienda, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. A dichos efectos la documentación se halla disponible en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

El acuerdo pasará a definitivo si no hubiera reclamaciones (artículo 169.1 de la noma antes citada).

En La Roca de la Sierra, a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde, Alfonso González Almuiña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 2262/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Habiéndose dictaminado favorablemente, por la Comisión Especial de Cuentas, los Estados y Cuentas del Ayuntamiento, ejercicio 2020, acompañados de los anexos y documentación complementaria, se exponen públicamente los mismos, por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales, y ocho días más a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones, según el artículo 212 de la Ley de Haciendas Locales.

En La Roca de la Sierra, a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde, Alfonso González Almuiña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Magacela
Magacela (Badajoz)

Anuncio 2263/2021

Cese y nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y tenientes de Alcalde

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 19 de junio de 2019, se dictó resolución de la Alcaldía en la cual se disponía en sus apartados primero y segundo lo siguiente:

"Primero.- Nombrar para que integren la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a la Sra. Concejala y al Sr. Concejal siguientes:

1.ª.- Doña Beatriz Navarrete Hernández.

2.º.- Don Antonio Silos Moreno.

Segundo.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales designados para formar parte de la Junta de Gobierno Local y por el orden que se indica en el nombramiento."

Visto que la competencia para el nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de Tenientes de Alcalde corresponde a la Alcaldía de acuerdo con lo establecido los artículos 21.2 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En virtud de todo lo anterior,

HE RESUELTO:

Primero.- Cesar a doña Beatriz Navarrete Hernández como miembro de la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- Nombrar a don Ángel Calderón Poves como miembro de la Junta de Gobierno Local y primer Teniente de Alcalde.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

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

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Inés María Escobar Moreno, en Magacela a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 2255/2021

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 14/2021

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 14/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, en sesión ordinaria celebrada el 13 de mayo de 2021 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 14/2021 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo remanente de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen:

- Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
1532	63400	Pavimentación de vías públicas/elementos de transporte	42.065,00
Total gastos:			42.065,00

- Alta en concepto de ingresos:

Concepto	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	42.065,00
	Total ingresos:	42.065,00

Y 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Puebla de la Calzada, a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez
Puebla de Sancho Pérez (Badajoz)

Anuncio 2254/2021

Corrección de error en edicto publicado el 13 de mayo de 2021 sobre las bases de la convocatoria para proveer dos plazas de Administrativo de Administración General

CORRECCIÓN DE EDICTO PUBLICADO EL BOP NÚMERO 89 DE FECHA 13/5/21 SOBRE BASES Y CONVOCATORIA DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Con fecha 13/5/21, por el Sr. Alcalde se ha dictado resolución número 2021-0139 que, literalmente transcrita, es como sigue:

Habiéndose detectado error en las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición libre dos plazas de Administrativo, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, encuadradas dentro de la escala Administración General, y subescala Administrativa y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se hace constar la siguiente rectificación:

Primero: Donde dice:

Base 7.º Fase de concurso:

"7.2 c).- Por titulación superior a la exigida en esta convocatoria:

- Títulos universitarios oficiales de licenciatura ó o grado con master universitario: 2 puntos.
- Títulos universitarios oficiales de grado: 1 punto.
- Títulos universitarios oficiales de diplomatura: 0,5 puntos."

Debe decir:

"7.2 c).- Por titulación superior a la exigida en esta convocatoria:

- Títulos universitarios oficiales de licenciatura, Arquitectura ó Ingeniería, o grado con master universitario: 2 puntos.

- Títulos universitarios oficiales de grado: 1 punto.
- Títulos universitarios oficiales de diplomatura, Arquitectura técnica ó Ingeniera técnica: 0,5 puntos."

Segundo: Proceder a la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica este Ayuntamiento <http://puebladesanchopez.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Sancho Pérez, 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, José Agustín Reja Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)

Anuncio 2241/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en su sesión del día 11 de mayo de 2021, la cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.2 del TR 2/2004, de 5 de marzo, de la LRHL, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

San Vicente de Alcántara, 13 de mayo de 2021.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)

Anuncio 2265/2021

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución del presupuesto y plantilla de personal del ejercicio 2021

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de mayo de 2021, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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 este Ayuntamiento [\[http://seguradeleon.sedelectronica.es\]](http://seguradeleon.sedelectronica.es).

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Segura de León, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)

Anuncio 2256/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, 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 convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://seguradeleon.sedelectronica.es>].

Segura de León, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

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

Anuncio 2257/2021

Bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, para regular el acceso a una plaza de funcionario de Conductor

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, PARA REGULAR EL ACCESO A UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CONDUCTOR.

Primero.- Objeto.

Estas bases se aprueban ante las necesidad urgente e inaplazable del Servicio de Vías y Obras, servicio imprescindible para la propia organización municipal, al tratarse de un Servicio prioritario y esencial de los que viene prestando el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena. Las presentes bases se refieren a un puesto de trabajo definido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, siendo su objeto la contratación de una plaza de Conductor-Maquinista, funcionario, mediante oposición libre, en a jornada completa, contemplada en la Plantilla de personal y en la oferta de empleo público del año 2021.

Clase: Personal funcionario.
Denominación: Conductor.
Escala/subescala: Administración Especial/Servicios Especiales.
Grupo: C2.
Nivel: 16.
Plazas: 1.
Sistema Selectivo: Oposición libre.

El Conductor-Maquinista realizará las funciones propias del puesto de trabajo, y entre otras, las siguientes:

- a) Conducción, limpieza, custodia, mantenimiento y manejo de vehículos de la Corporación, tales como retroexcavadora, camión grúa, camiones y demás vehículos de la Corporación, su maquinaria, accesorios y herramientas.
- b) Trabajos de mantenimiento básico de vehículos municipales y de mecánica en general.
- c) Trabajos vinculados con la organización de eventos como Ferias y Fiestas, Teatro y montaje y desmontaje de estructuras, instalaciones provisionales necesario para el desarrollo de los mismos.
- d) En general las funciones que le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento, realizando un control y supervisión de las mismas.

Segundo.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por 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.
- b) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de ESO o equivalente a efectos laborales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio competente en materia de educación.
- f) Poseer el permiso de conducir C.
- g) No padecer enfermedad o incapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

2.3.- Los candidatos deberán abonar la tasa por derechos de examen en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de tasas por derechos de examen (BOP de 29 de marzo de 2019).

La cuota a ingresar es de 22 euros, si bien para aquellas personas que acrediten un desempleo durante los dos meses anteriores al plazo de presentación de solicitudes la cuota se reducirá en un 50 %. Aquellos candidatos que autoricen en la solicitud al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena a comprobar estos datos de oficio de la Seguridad Social no tendrán que acreditarlo documentalmente con la solicitud, si bien deberán autorizar que el Ayuntamiento acceda a esa información de oficio. La cuota deberá estar ingresada dentro del plazo para presentación de solicitudes.

El número de cuenta es ES11 0049 0301 6124 1013 4836.

Tercero.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-

Presidente del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 13.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los permisos de conducir C.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>), se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>). En la 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>).

Quinto.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes todos ellos pertenecientes a la Administración Local, siendo, como mínimo, uno de ellos, empleado de la Diputación de Badajoz.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y se registrarán por la normativa de aplicación.

Podrán asistir como observadores un representante de las entidades sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los grupos municipales.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>).

Sexto.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección será el de oposición libre, por procedimiento abierto, en los siguientes términos:

- La oposición libre consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias en los términos que a continuación se señalan para los aspirantes.
- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio (máximo 10 puntos): Ejercicio teórico consistente en un test de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta y basado en el contenido del programa del Anexo II de esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará 0.25 y cada respuesta incorrecta restará 0.1. Las respuestas blancas no tienen penalización. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos. Para superar esta prueba habrá que obtener un 5 (20 preguntas) una vez descontadas las preguntas incorrectas según lo establecido anteriormente.

- Ejercicios práctico (máximo 10 puntos): Consistirá en la realización de dos pruebas en los siguientes términos:

o Primera prueba práctica relacionada con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versará sobre las funciones descritas y según temario. Se calificará como máximo con 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 2.5 puntos. La prueba se realizará con un vehículo municipal cuyas características podrán ser consultadas por los aspirantes.

o Segundo prueba práctica relacionada con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versará sobre las funciones descritas y según temario. Se calificará como máximo con 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 2.5 puntos. La prueba se realizará con un vehículo municipal cuyas características podrán ser consultadas por los aspirantes.

Para poder superar la fase de oposición se requiere haber aprobado los dos ejercicios.

Séptimo.- Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Concluido el proceso y a la vista de los aspirantes que lo hayan superado dictará resolución nombrando funcionario de carrera a los referidos aspirantes, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Octavo.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, Secretaría General, plaza de España, s/n., 06430-Zalamea de la Serena (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Noveno.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que

pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª _____, con domicilio en _____, con N.I.F. n.º _____, y teléfono de contacto _____, comparece ante V.I. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena para la provisión de una plaza de Conductor, publicada en el BOP de Badajoz de fecha ____/____/____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.
- c) Fotocopia carnet de conducir C.
- d) Justificante de ingreso de tasa por derechos de examen.
- d) _____ y

(Marcar en el supuesto de autorización)

Autorizo al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena a comprobar los datos de informe de vida laboral de la Seguridad Social.

Zalamea de la Serena, ____ de _____ de 2021

El solicitante,

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 14/2/99), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de sus relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluido en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

ANEXO II

TEMARIO PLAZA FUNCIONARIO DE CONDUCTOR

PARTE COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho. El Título Preliminar de la Constitución. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española: De la Corona. De las Cortes Generales. Del Gobierno y de la Administración.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: De las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. De la Asamblea de Extremadura. Del Presidente de la Junta de Extremadura. De la Junta de Extremadura.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Título II El municipio.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del régimen Local: Título V Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.

Tema 7.- 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: Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de derecho privado. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 8.- Historia de la Localidad de Zalamea de la Serena. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 9.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Reglamento general de circulación. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Título I. Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 2. El Reglamento general de circulación. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Título IV De la Señalización.

Tema 3. El Reglamento general de circulación. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Título V. Señales en los Vehículos.

Tema 4. Mantenimiento de vehículos y maquinaria. Averías en maquinaria, detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera.

Tema 5. Mantenimiento de Vehículos y maquinaria. Revisiones y periodicidad.

Tema 6. Mecánica (I). Motores: tipos y características de motores.

Tema 7. Mecánica (II). Sistemas: Características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de alumbrado, alimentación, distribución, refrigeración.

Tema 8. Mecánica (III). Sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 9. Mecánica (IV). Ruedas y neumáticos: Funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto.

Tema 10. Mecánica (V). Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

Tema 11. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura. De las Infraestructuras rurales. Normas Generales. Infraestructuras Viarias: De los caminos. Ordenanza general de caminos.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en el trabajo de Conductor. Medidas en Prevención de Riesgos y Equipos de Protección Individual en el manejo de maquinaria y vehículos. Manipulación manual de cargas.

En Zalamea de la Serena a 13 mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Fuentes de la Cruz.

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

Anuncio 2258/2021

Bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, para regular el acceso a una plaza de funcionario de Operario de Jardines

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, PARA REGULAR EL ACCESO A UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE OPERARIO DE JARDINES

Primero.- Objeto.

Estas bases de aprueban ante las necesidad urgente e inaplazable del Servicio de Parques y Jardines por tratarse de un puesto imprescindible para dicho servicio y para la propia organización municipal; siendo un servicio prioritario, esencial y obligatorio de los que viene prestando el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y tratándose de un puesto de trabajo definido en la plantilla de personal y en la oferta de empleo público del año 2021.

Es objeto de las presentes bases es la contratación de una plaza de Operario de Jardinería, funcionario, mediante oposición libre, a jornada completa, contemplada en la plantilla de personal.

Clase: Personal funcionario.

Denominación: Operario Jardines.

Escala/subescala: Administración Especial/Secretaría-Intervención.

Grupo: AP.

Nivel: 14.

Plazas: 1.

Sistema selectivo: Oposición libre.

El Operario de Jardinería realizará las funciones propias del puesto de trabajo, y entre otras, las siguientes:

- a) Desarrollo de la poda de árboles y mantenimiento de los mismos. Detección de enfermedades y cura.
- b) Mantenimiento de jardines, así como tratamiento fitosanitarios.
- c) Conducción de vehículo municipal.
- d) Manejo de herramientas propias de jardinería y tener dominio de la desbrozadora, la motosierra, cortacésped... y mantenimiento de las mismas.
- e) Realizar actividades relacionadas el abastecimiento del agua en los núcleos de población.
- f) Durante el periodo estival, mantenimiento de la Piscina Municipal. Para lo cual la jornada durante estos

meses será especial.

Segundo.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por 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.
- b) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de ESO o equivalente a efectos laborales.
- f) Poseer el permiso de conducir B.
- g) Poseer el carné de plaguicidas nivel básica.
- h) No padecer enfermedad o incapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

2.3.- Los candidatos deberán abonar la tasa por derechos de examen en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de tasas por derechos de examen (BOP de 29 de marzo de 2019).

La cuota a ingresar es de 22,00 euros, si bien para aquellas personas que acrediten un desempleo durante los dos meses anteriores al plazo de presentación de solicitudes la cuota se reducirá en un 50%. Aquellos candidatos que autoricen en la solicitud al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena a comprobar estos datos de oficio de la Seguridad Social no tendrán que acreditarlo documentalmente con la solicitud. La cuota deberá estar ingresada dentro del plazo para presentación de solicitudes.

El número de cuenta es ES11 0049 0301 6124 1013 4836.

Tercero.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 13.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducir B.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>), se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>). En la 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>).

Quinto.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes todos ellos pertenecientes a la Administración Local, siendo, como mínimo, uno de ellos, empleado de la Diputación de Badajoz.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y se regirán por la normativa de aplicación.

Podrán asistir como observadores un representante de las entidades sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Extremadura y por grupo municipal con representación en la Corporación municipal.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena (<https://zalamea.com/>).

Sexto.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección será el de oposición libre, por procedimiento abierto, en los siguientes términos:

- La oposición libre consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias en los términos que a continuación se señalan para los aspirantes.
- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio (máximo 10 puntos): Ejercicio teórico consistente en un test de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta y basado en el contenido del programa del anexo II de esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará 0.25 y cada respuesta incorrecta restará 0.1. Las respuestas blancas no tienen penalización. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de

50 minutos. Para superar esta prueba habrá que obtener un 5 (20 preguntas) una vez descontadas las preguntas incorrectas según lo establecido anteriormente.

- Ejercicios práctico (máximo 10 puntos): Consistirá en la realización de dos pruebas en los siguientes términos:

- Primera prueba práctica relacionada con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versarán sobre las funciones descritas y según temario. Se calificará como máximo con 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 2.5 puntos.
- Segunda prueba práctica relacionada con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versarán sobre las funciones descritas y según temario. Se calificará como máximo con 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 2.5 puntos.

Para poder superar la fase de oposición se requiere haber aprobado los dos ejercicios.

Séptimo.- Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Concluido el curso selectivo, el señor Alcalde-Presidente, a la vista de los aspirantes que lo hayan superado dictará resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Octavo.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, Secretaría General, plaza de España, s/n., 06430-Zalamea de la Serena (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Noveno.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su

notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con domicilio en _____, con NIF n.º _____, y teléfono de contacto _____, comparece ante V.I. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena para la provisión de una plaza de Operario de Jardinería, publicada en el BOP de Badajoz de fecha ____/____/____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.
- c) Fotocopia carnet de conducir B.
- d) Justificante de ingreso de tasa por derechos de examen.
- d) _____y

(Marcar en el supuesto de autorización).

Autorizo al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena a comprobar los datos de informe de vida laboral de la Seguridad Social.

Zalamea de la Serena, _____ de _____ de 2021

El solicitante,

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 14/2/99), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de sus relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluido en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

ANEXO II

TEMARIO PLAZA OPERARIO DE JARDINERÍA

PARTE COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. El ordenamiento jurídico y las fuentes del derecho. El Título Preliminar de la Constitución. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: De las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. De la Asamblea de Extremadura. Del Presidente de la Junta de Extremadura. De la Junta de Extremadura.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Título II El municipio.

Tema 5.- 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: Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de derecho privado. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 6.- Historia de la Localidad de Zalamea de la Serena. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 7.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1: Prevención de riesgos laborales en el trabajo de Peón de Jardinería. Medidas en Prevención de Riesgos y Equipos de Protección Individual en el manejo de maquinaria Agrícola y de jardinería. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas. Manipulación manual de cargas.

Tema 2: Herramientas y maquinaria para el trabajo de jardinería.

Tema 3: Aparato vegetativo de las plantas: Partes y función. Reconocimiento de especies.

Tema 4: El suelo: Función, tipos, clases de tierras y mantenimiento de suelo.

Tema 5: Sistemas de riego: Tipos y características.

Tema 6: Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha. Concepto y clases de malas hierbas. Métodos de control.

Tema 7: La plantación de árboles, arbustos y setos.

Tema 8: Poda de árboles y arbustos.

Tema 9: Abonados: Diferentes tipos de abonos.

Tema 10. Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnicas sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por decreto 254/2015, de 31 de julio. Reglamento municipal de la piscina municipal.

En Zalamea de la Serena, a 13 mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Fuentes de la Cruz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Aguas y Embalses de Jaime Ozores y Feria
Villalba de los Barros (Badajoz)

Anuncio 2253/2021

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo de aprobación inicial (BOP número 56 de 25 de marzo de 2021), el presupuesto de esta Mancomunidad para el 2021, y comprensivo aquel del presupuesto, bases de ejecución, plantilla de personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021		
Operaciones corrientes		
Capítulo 3		
30000	Derechos de enganche	300,00 €
Total capítulo 3:		300,00 €
Capítulo 4		
46200	Aportaciones municipios	46,068,88€
47000	Canon Aqualia	6,581,12€
Total capítulo 4:		52,650,00€
Capítulo 5		
52000	Intereses cuenta corriente a la vista	50,00€
Total capítulo 5:		50,00€
Total presupuesto de ingresos		53,000,00€

PRESUPUESTO DE GASTOS 2021			
Operaciones no financieras			
Operaciones corrientes			
Pro.	Eco.	Capítulo 1	Créditos iniciales
912	10000	Retribuciones Presidencia	7,500,00€
920	12000	Retribuciones Secretaria	7,000,00€
912	16000	Seguridad Social Secretaria	1,000,00€
920	16000	Seguridad Social Presidencia	2,800,00€
Total capítulo 1:			18,300,00€
Capítulo 2			
161	21000	Reparaciones, conservación, infraestructuras	300,00 €
920	22000	Material oficina ordinario no inventariable	100,00 €
161	22100	Suministros. Energía eléctrica	15,000,00€
161	22103	Suministro, combustible y carburante	500,00€
920	22706	Trabajos realizados por otras empresas	3,000,00€
912	23100	Gastos locomoción órganos de gobierno	300,00€
912	23000	Asistencia a sesiones órganos colegiados	2,500,00€
Total capítulo 2:			21.700,00€
Capítulo 4			
920	46200	Transferencia Ayuntamiento Villalba gastos administración	13,000,00€
Total capítulo 4:			13,000,00€
Total presupuesto de gastos			53,000,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

- Funcionarios de carrera:

Denominación:	Secretaría-Intervención
N.º de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional
Subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/subgrupo	A1
Forma de provisión	Acumulación

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Villalba de los Barros, a 13 de mayo de 2021.- La Presidenta, Rosa María Álvarez Leal.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Tentudía
Fuente de Cantos (Badajoz)**

Anuncio 2250/2021

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de anulación de créditos

Aprobado inicialmente por la Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión plenaria del día 10 de mayo de 2021, expediente de anulación de créditos en la liquidación del ejercicio de 2020, y según el siguiente resumen, queda el mismo expuesto al público en la Secretaría de esta Mancomunidad durante el plazo de quince días hábiles, para que se formulen las reclamaciones que procedan.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamaciones el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

- Resumen:

- Bajas propuestas en la relación de deudores: 0,00 €
- Bajas propuestas en la relación de acreedores: 124.117,95 €

Fuente de Cantos, 14 de mayo de 2021.- La Presidente, Mercedes Díaz Baños.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

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

Anuncio 2259/2021

Aprobación provisional del proyecto de obra de construcción de EDAR en Azuaga

Habiéndose prestado aprobación provisional del/los proyecto/s de obra/s que se relaciona/n, en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo

2014/23/UC y 2014/24/UC, de 26 de febrero de 2014 y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobadas por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la exposición pública de los mismos para su consulta y/o posibles reclamaciones, durante el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Servicio de Gestión Administrativa y asuntos generales de PROMEDIO.

El/los proyecto/s mencionado/s es/son los siguiente/s:

- Azuaga.

Construcción de EDAR y conexión a emisario existente en La Cardenchoza (Azuaga), de presupuesto general 514.759,79 euros.

Badajoz, a 14 de mayo de 2021.- La Vicepresidenta Consorcio PROMEDIO de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO, Raquel del Puerto Carrasco.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz
Badajoz

Anuncio 2101/2021

Información pública de solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de las instalaciones del proyecto "Proyecto de ampliación de subestación 15/20 kV, con un 2º transformador de 7,5 MVA", en el término municipal de Fuente del Maestre

Anuncio por el que se somete a información pública la petición de reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Proyecto de ampliación de subestación 15/20 kV, con un 2.º transformador de 7,5 MVA". Términos municipales: Fuente del Maestre. Expediente/s: 06/AT18972/17872.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Proyecto de ampliación de subestación 15/20 kV, con un 2.º transformador de 7,5 MVA".
2. Peticionario: Eléctrica Santa Marta y Villalba S.L., con domicilio en c/ Francisco Neila, 34, 06150, Santa Marta de los Barros.
3. Expediente/s: 06/AT18972/17872.
4. Finalidad del proyecto: Mejora de la calidad del suministro eléctrico.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Transformador 1:

Tipo: Cubierto. Relación de transformación: 15/20 kV.

Potencia: 25 KVA.

Transformador 2:

Tipo: Intemperie. Relación de transformación: 15-20/ B1.

Potencia: 7.500 KVA.

6. Evaluación ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el petitionerario, que se recoge en el anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente durante un período de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

- En las oficinas del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, sitas en avda. Miguel Fabra, número 4 (polígono industrial "El Nevero"), previa solicitud de cita en el teléfono 924012100 o en la dirección de correo soiembra@juntaex.es.

- En la página web www.industriaextremadura.juntaex.es, en el apartado "Información Pública".

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas al órgano competente para la resolución del procedimiento, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE SUBESTACIÓN 15/20 KV, CON UN 2.º TRANSFORMADOR DE 7,5 MVA". TÉRMINOS MUNICIPALES: FUENTE DEL MAESTRE. EXPEDIENTE/S: 06AT18972/17872.

ANEXO I

N.º orden	PROPIETARIO	FINCA			AFECCIÓN		
	Nombre	Referencia catastral	Término municipal	Uso del terreno	Pleno dominio m²	Servidumbre de paso	Ocupación temporal, m²
1	Frutas y Hortalizas Moreno S.L.	2785004QC2628N0000ST	Fuente del Maestre	Industrial	412	0	0

Badajoz, a 1 de diciembre de 2020.- El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, Juan Carlos Bueno Recio.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS****Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz****Anuncio 2264/2021***Citación procedimiento ordinario 615/2020*

NIG: 06015 44 4 2020 0002514.
PO Procedimiento ordinario 0000615/2020.
Sobre ordinario.
Demandante/s: Doña Ana Isabel Blanco Chavete.
Abogado/a: Francisco Javier Balsera mora
Demandado/s: Comercial y Distribuciones del Suroeste S.L.

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

Hago saber: Que en el Procedimiento ordinario 0000615/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Ana Isabel Blanco Chavete contra Comercial y Distribuciones del Suroeste S.L. sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

"PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 11/1/2022 a las 09:45 horas en la sala de vistas de este Juzgado, para la celebración del acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 11/1/2022 a las 10:00 horas, para la celebración del acto de juicio ante el Magistrado.
- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución aparte.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio, artículo 87 de la LJS

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a SS.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes,"

Y para que sirva de notificación en legal forma a el demandado Comercial y Distribuciones del Suroeste S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En Badajoz, a doce de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

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

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

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS****Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz****Anuncio 2260/2021***Notificación procedimiento ordinario 530/2020*

NIG: 06015 44 4 2020 0002177.
PO Procedimiento ordinario 0000530/2020.
Sobre ordinario.
Demandante: Doña María Isabel González Sánchez.
Abogada: Doña María Juez Frutos.
Demandados: Pacense de Limpieza Cristola, S.A.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 0000530/2020, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María Isabel González Sánchez contra Pacense de Limpieza Cristola, S.A. sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

"PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: No admitir a trámite la demanda presentada por María Isabel González Sánchez contra Pacense de Limpieza Cristola, S.A., por no haber sido subsanada la demanda dentro del plazo legal establecido, y en consecuencia procédase a su archivo.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente hubiere incurrido la resolución impugnada, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos (artículo 186 y 187 de la LJS)".

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pacense de Limpieza Cristola, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

En Badajoz, a trece de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

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

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



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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