



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 217

martes, 15 de noviembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Delegación de Cultura y Deportes

##### Servicio de Actividades Culturales y Deportivas (Badajoz)

- [04809] Bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023
- [04802] Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023
- [04810] Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Universidades Populares durante 2023
- [04807] Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares
- [04824] Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023
- [04840] Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares
- [04897] Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023
- [04839] Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Universidades Populares durante 2023

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Badajoz

##### Instituto Municipal de Servicios Sociales (Badajoz)

- [05014] Corrección de error en edicto publicado el 9 de noviembre de 2022 sobre la resolución de concesión de subvenciones a Proyectos de Cooperación al Desarrollo a ejecutar en los ejercicios 2022 y 2023

#### Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [05004] Notificación de abandono de vehículo

#### Ayuntamiento de Calera de León

- [05007] Modificación del Reglamento regulador de la carrera profesional horizontal

#### Ayuntamiento de Casas de Reina

- [05018] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023

#### Ayuntamiento de Castuera

- [04979] Revocación de bases anteriores y publicación de bases de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Castuera para el año 2023

#### Ayuntamiento de Don Benito

- [05002] Aprobación del Reglamento de régimen interno para el Programa de Formación en Alternancia con el Empleo Escuela Profesional Dual "Galvantur"

#### Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [05010] Bases y convocatoria excepcional en el marco de la estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

#### Ayuntamiento de Hornachos

- [05019] Relación de aprobados para cubrir tres plazas de Administrativo Administración General por promoción interna mediante concurso-oposición

#### Ayuntamiento de Puebla del Prior

- [05015] Bases y convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal por concurso de plaza de Administrativo

[05016] Bases y convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal por concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo

#### **Ayuntamiento de Reina**

[05001] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio económico 2023

#### **Ayuntamiento de Segura de León**

[05011] Aprobación definitiva del expediente 09/2022 de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Trasierra**

[04965] Aprobación inicial del expediente 14/2022 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Usagre**

[05000] Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso y funcionamiento de la casa rural municipal de Usagre

#### **Ayuntamiento de Valdelacalzada**

[04998] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Villar del Rey**

[05012] Bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Cocinero/a por el sistema de concurso-oposición, turno libre

#### **Ayuntamiento de Vivares**

[05013] Aprobación definitiva del I Programa de Activación para el Empleo Local

### **MANCOMUNIDADES**

#### **Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)**

[05009] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir cuatro plazas del Programa de Dinamización Deportiva, de cuatro Dinamizadores Deportivos

#### **Mancomunidad Integral de Servicios "Cámara" (Herrera del Duque)**

[05017] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen

#### **Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas (Montijo)**

[05006] Bases y convocatoria de pruebas selectivas para constituir una bolsa de empleo de dinamizadores deportivos

### **ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

---

#### **MINISTERIOS**

##### **Ministerio de Defensa**

##### **Secretaría de Estado de Defensa**

##### **Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (Madrid)**

[04999] Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se anuncia la subasta pública con proposición económica al alza, en sobre cerrado, de una propiedad sita en Badajoz

### **ANUNCIOS EN GENERAL**

---

#### **COMUNIDADES**

##### **Comunidad de Regantes Valle del Zújar (Monterrubio de la Serena)**

[04864] Convocatoria Junta General Ordinaria

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Cultura y Deportes**  
**Servicio de Actividades Culturales y Deportivas**  
**Badajoz**  
**Anuncio 4809/2022**

*Bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023*

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la firma digital.

La Diputación de Badajoz ha establecido dentro de las líneas de actuación que conforman sus políticas públicas una serie de objetivos estratégicos entre los que se encuentra el fomento de las actividades culturales y deportivas, con el fin de facilitar a todos los ciudadanos el acceso a la cultura y al deporte en sus múltiples manifestaciones, reforzando así la identidad de la provincia en su cultura y tradiciones.

Estas políticas públicas, que aparecen definidas en los Planes Estratégicos de Subvenciones anuales de la Institución instrumentos de planificación y de mejora de la eficacia de su acción subvencional, generan riqueza y empleo, dinamizan la economía de nuestros municipios, favorecen la cohesión social y el equilibrio intermunicipal y territorial, impulsando la fijación de la población al territorio.

Instrumento fundamental para la consecución de estos objetivos son las Federaciones Deportivas, como agentes de cambio y transformación social, que realizan actividades de interés general en el ámbito deportivo repercutiendo en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación de Badajoz, para la concesión de las subvenciones previstas en los Planes Estratégicos de subvenciones mediante el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, garantizando su gestión conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023 que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023 y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

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

- Solicitud de subvención destinada a Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante 2023 (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de la solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante 2023 (anexo VII).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de justificación de subvención convocatorias de concurrencia competitiva otros beneficiarios (anexo VIII).

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la Convocatoria. La concesión de las subvenciones está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

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, y su tramitación anticipada conforme a lo establecido en el artículo 56 del RD 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.

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, 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 a fecha de la firma digital.

El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Cultura y Deportes (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Firmado: Francisco Martos Ortiz. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, Firmado: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019).

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente 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, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE EL AÑO 2023.

En concordancia con los Planes Estratégicos de Subvenciones que anualmente elabora la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de esta entidad, la Delegación de Cultura y Deportes ha establecido entre sus líneas generales de actuación el fomento y promoción para la coordinación y realización de las acciones deportivas de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura.

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 provinciales 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".

Al mismo tiempo, esta acción está incluida entre los proyectos que integran la I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz 2020-2023, para contribuir a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, alineada principalmente con el ODS 3, garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades; ODS 4, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; y el ODS 8, promover el crecimiento económico y sostenible, el empleo y el trabajo decente. Todo ello sin olvidar que el deporte, como pilar fundamental del desarrollo sostenible, desempeña un papel transversal en todos los ODS, siendo un elemento impulsor y facilitador de la consecución de estos objetivos.

Estas líneas de actuación de fomento y de promoción deportiva persiguen una mejora de la programación deportiva en la

provincia y una mayor participación de las Federaciones en la gestión de los programas patrocinados por la Diputación de Badajoz, aplicando los objetivos, criterios y valores de los Planes Estratégicos de Subvenciones en los que se enmarca la acción subvencional de la Delegación de Cultura y Deportes, para conseguir situar las necesidades e intereses de los ciudadanos en el centro de las políticas deportivas de la Entidad.

Esta convocatoria tiene como finalidad colaborar con las Federaciones Deportivas, así como ordenar la oferta deportiva existente desde las Federaciones Deportivas de Extremadura para una posterior selección de actividades de calidad con el objetivo de establecer la programación deportiva de la provincia en 2023.

#### Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Federaciones Deportivas de Extremadura, cuya finalidad sea la ejecución de proyectos deportivos en la provincia de Badajoz, complementarios o periféricos a la actividad directa de la Diputación de Badajoz y que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de las ofertas deportivas a los ciudadanos durante todo el año 2023. Todas las actividades subvencionadas deberán ser realizadas en la provincia de Badajoz.

Las subvenciones concedidas conforme a las presentes bases son incompatibles con la participación en las Convocatorias de Subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro para la celebración de actividades educativas, culturales y fiestas populares, y para actividades deportivas durante 2023.

#### Base 2. Dotación presupuestaria.

1. La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 350.000,00 € (trescientos cincuenta mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/34100/48033-0300 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2023.

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

#### Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Federaciones Deportivas de Extremadura que destinen las ayudas a programas y actividades de promoción deportiva con la participación de clubes y deportistas de la provincia de Badajoz, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b. Ser Federaciones Deportivas que tengan su ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Extremadura y concretamente en la provincia de Badajoz.
- c. 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.
- d. No ser beneficiaria de ninguna otra subvención concedida por esta Diputación o sus entidades dependientes para la misma actividad.

En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que las beneficiarias se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que las beneficiarias 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.

#### Base 4. Solicitudes.

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

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021), no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes y del resto de la documentación, a través del Registro Electrónico, podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido en esta base.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad emitido a favor del representante legal de la misma. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>
2. En Trámites por Delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
3. Seleccionar el trámite solicitud de subvención destinada a Federaciones Deportivas de Extremadura.
4. Identificarse con el certificado digital de representación del representante legal de la entidad.
5. Cumplimentar los datos correspondiente a la entidad y al representante legal de la entidad.
6. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
7. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
8. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos y documentos adjuntados.
9. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

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

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

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del 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, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes.

5.- Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud según anexo I que se cumplimentará en la Sede Electrónica.
- 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 beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c. Formulario de identificación del proyecto según anexo III, incluidos objetivos, resultados, actividades, cronograma, presupuesto total del proyecto diferenciando ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones tanto de fondos propios como de subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de esta solicitud, e identificando a qué conceptos y partidas de las relacionadas en el presupuesto se va a destinar la subvención de Diputación, constituyendo estos conceptos la actividad subvencionada.

- d. Documento acreditativo o certificado de tener sede en Extremadura.
- e. Para aquellas entidades que no figuren en el Registro de Terceros de la Diputación de Badajoz o hayan modificado sus datos bancarios, deberán realizar el trámite de alta o modificación a través de la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz accediendo a Economía y Hacienda, dentro de la sección trámites por Delegaciones. Podrán acceder directamente al trámite desde la siguiente web: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=158&pes\\_cod=-1&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=158&pes_cod=-1&ent_id=10&idioma=1). Previamente a realizar el trámite, la entidad financiera deberá rellenar el modelo de Certificación Bancaria Alta a Terceros, donde se hará constar el número de la cuenta bancaria de la entidad. Este modelo puede descargarse en el siguiente enlace: [https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)
- f. Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
- g. Copia de los estatutos, en la que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades deportivas y documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud.
- 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 el interesado deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos.
- i. En su caso, memoria gráfica y documental acreditativa de haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas por la Federación Deportiva en 2022. (Es preciso aportar esta documentación para obtener – en su caso-, la puntuación en el apartado de valoración correspondiente).

6.- 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.

7.- Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante, que deberá ser ejecutado durante el ejercicio 2023, y con la duración que se estipule en el mismo.

Base 5. Gastos subvencionables.

1. A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a) La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es 40.000,00 euros.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2023 y que sean efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- c) Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2023 al día 31 de diciembre de 2023.
- d) Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia de Badajoz.
- e) En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el beneficiario.
- f) 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. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. (Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero).
- g) Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y referidos exclusivamente al personal de la Federación.

Cuando el objeto de la actividad subvencionada lleve implícito desplazamientos de los equipos para la



celebración de encuentros deportivos no se tendrán en cuenta estos límites. Quedan excluidos, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como de adquisición de alimentos o bebidas, excepto los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios.

Esta tipología de gasto deberá ajustarse a las cantidades estipuladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública, con el límite máximo de las correspondientes al grupo I, y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas que pernocten, la relación de éstas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de ellas con la actividad subvencionada.

De la misma forma, se adjuntará memoria aclarativa de dichos gastos.

En ningún caso, se admitirán importes justificativos resultantes de dichas facturas por encima de los importes a los que hace referencia el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, del personal de la Administración Pública.

- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se admitirá como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el número de kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración.

En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

h) En relación con los gastos de personal, se podrán admitir sueldos y salarios y seguridad social a cargo de la entidad respecto del equipo de gerencia, técnico y administrativo, de la Federación con un límite máximo del 40% del total de los gastos que estén relacionados, directa e indubitadamente, con el desarrollo y ejecución de las actividades subvencionadas, señaladas en la memoria; en la parte proporcional de trabajo efectivo realizado relacionado con las mismas.

El montante de gastos de personal imputados al proyecto/actividad subvencionada, así como el porcentaje que estos suponen sobre el total de los gastos salariales de ese personal, relacionado por meses, deberá hacerse constar en la memoria y en la cuenta justificativa.

i) Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, tales como entrenadores, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

j) En relación con los gastos de mantenimiento de la entidad, tales como luz, teléfono, fibra, gestoría, reparaciones, material no inventariable, agua, alquiler de la sede, seguros u otros similares, se admitirán, pero en la parte proporcional relacionada con las actividades subvencionadas, sin que se realicen imputaciones de gastos de suministro por el importe total de las mismas, y con un límite máximo del 25% del coste total del proyecto o actividad subvencionada. Para el caso de gastos por arrendamiento de local, será requisito justificar la existencia de contrato de arrendamiento o documento que acredite el uso o cesión de ese espacio al beneficiario.

k) Se admitirán los importes abonados en concepto de premios cuando estos se justifiquen mediante el acta levantada por el jurado competente, a la que adjuntarán los recibos emitidos a los galardonados y en los que se hará constar nombre, apellidos, domicilio y NIF, así como la correspondiente retención por IRPF debidamente acreditada conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Asimismo se aportarán las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto así como los justificantes bancarios del pago de las

mismas.

l) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá 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.

m) No se admitirán los gastos pagados en metálico, 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.

n) Se autoriza expresamente la subcontratación de las actuaciones subvencionadas, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, quedando autorizado 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2.- No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

a. Los gastos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo del proyecto subvencionado, o que no estén contemplados en el presupuesto de gastos detallado del proyecto presentado a la convocatoria.

b. Quedan excluidos los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, adquisición de alimentos o bebidas, excepto los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios.

c. Los gastos de viajes, salidas o excursiones a lugares fuera de la localidad de ejecución del proyecto, salvo que sean estrictamente necesarios para la celebración de las actividades subvencionadas, estén contemplados en el presupuesto del proyecto presentado y cumplan los requisitos establecidos en el apartado g) anterior.

d. Gastos de inversión para la creación de infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).

e. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

f. Los gastos de procedimientos judiciales.

g. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

h. Los impuestos personales sobre la renta.

i. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.

j. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.

k. 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 RD 887/2006, de 21 de Julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Base 6. Criterios de valoración.

a. 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 a continuación, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el

individual por proyecto.

b. No se valorarán aquellos proyectos que incluyan gastos declarados no subvencionables en estas bases, quedando excluidas las Federaciones que los presenten.

c. Las propuestas se evaluarán individualmente hasta un máximo de 100 puntos, no obteniendo subvención aquellos proyectos que no alcancen una puntuación superior a 60 puntos. Los criterios de valoración son los siguientes:

1.- Según las características y capacidad de la entidad solicitante, se valorarán hasta un máximo de 50 puntos aquellos proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Teniendo en cuenta el número de licencias de la Federación Extremeña se podrán obtener un máximo de 10 puntos, conforme a este baremo:

- Entre 100 y 200 licencias: 2 puntos.
- Entre 201 y 300 licencias: 4 puntos.
- Entre 301 y 400 licencias: 6 puntos.
- Entre 401 y 500 licencias: 8 puntos.
- Más de 500 licencias: 10 puntos.

2. Aportación de fondos propios de al menos el 30% del coste total del proyecto o actividad subvencionada (10 puntos).

3. Correcta ejecución y justificación de proyectos de similar naturaleza en la Diputación u otras instituciones en años anteriores (2 puntos).

4. No haber recibido ayuda de la Diputación de Badajoz en esta convocatoria en los últimos cinco años (5 puntos).

5. Experiencia de trabajo y trayectoria profesional del solicitante en proyectos de esta envergadura (3 puntos).

6. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, acreditándose mediante la presentación de una memoria gráfica y documental de las actividades realizadas por la Federación Deportiva en 2022 (20 puntos).

2.- Según la valoración del proyecto presentado, se evaluarán hasta un máximo de 50 puntos, aquellos proyectos que cumplan con las líneas estratégicas en materia de deporte marcadas por la Diputación de Badajoz. En este sentido, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Atendiendo a la valoración técnica de los proyectos (hasta 25 puntos):

a) Duración de los proyectos. Si el proyecto desarrollado tiene una duración mínima de una semana (2 puntos).

b) Número de usuarios de las actividades y proyectos presentados. Si la participación en las actividades propuestas se estima que supere los 200 participantes: (2 puntos).

c) Que el presupuesto esté debidamente desglosado y se ajuste a los costes de mercado actuales (3 puntos).

d) Que sean proyectos con una continuidad y que ya hayan sido subvencionados por Diputación de Badajoz (2 puntos).

e) Que exista un buen estudio de antecedentes, diagnóstico de desarrollo previo y justificación de la propuesta, adecuándose el proyecto a las necesidades de la localidad o localidades a las que se destina o de la zona de intervención (3 puntos).

f) Que exista coherencia entre objetivos, resultados y actividades (2 puntos).

g) Que el proyecto sea original e innovador (2 puntos).

h) Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo técnico deportivo de los ciudadanos y ciudadanas

de los entornos rurales (2 puntos).

i) Que los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados (2 puntos).

j) Que no entren en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz (3 puntos).

k) Existencia de otras aportaciones o donaciones en especie, valoradas económicamente, para la realización del proyecto presentado (2 puntos).

2. Atendiendo a las prioridades de la Diputación de Badajoz, se valorarán los proyectos hasta un máximo de 25 puntos conforme a los siguientes criterios:

a) Que las actividades propuestas en el proyecto presentado se desarrollen mayoritariamente en localidades de menos de 20.000 habitantes (10 puntos).

b) Que el proyecto presentado incluya actividades de promoción del deporte base (5 puntos).

c) Que en el proyecto se prioricen aquellas actuaciones relacionadas con actividades deportivas de especial trascendencia y arraigo social para los municipios y entidades locales menores de la provincia, con criterios de calidad y proximidad (2 puntos).

d) Que el proyecto impulse las infraestructuras provinciales y actividades relacionadas con el deporte, en cuanto actividades que, cada vez en mayor proporción, generen riqueza y empleo, favorezcan la cohesión social y potencien la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva, contribuyendo al desarrollo local, la igualdad y la solidaridad (1 punto).

e) La apuesta por la cultura deportiva y la educación como pieza imprescindible para el avance de una sociedad y, en ese sentido, la Diputación de Badajoz apoyará aquellas actividades dirigidas a la formación del alumnado que contribuyan al enriquecimiento formativo de los ciudadanos de la provincia de Badajoz (1 punto).

f) El proyecto aprovecha el rendimiento promocional y económico de los grandes eventos deportivos, sociales, profesionales, etc., busca fórmulas de patrocinio que contribuyan al desarrollo económico de la provincia y generen el retorno de los recursos en forma de crecimiento económico y generación de empleo (1 punto).

g) En el proyecto se contempla el establecimiento de sinergias de cooperación entre instituciones, asociaciones y colectivos públicos y privados, el impulso de ejes de trabajo conjunto entre los diferentes agentes locales y el análisis de los diferentes instrumentos de financiación disponibles en los ámbitos locales, provinciales, regionales, nacionales y europeo (1 punto).

h) Además, se valorará, especialmente, el ajuste del proyecto a las líneas estratégicas de desarrollo deportivo de la Diputación de Badajoz, priorizándose los proyectos relacionados con:

1. Eventos que generen impacto en turismo relacionado con el deporte así como el desarrollo de los pueblos y sus entornos a través de la práctica deportiva (1 punto).

2. Eventos relacionados con la participación de la mujer en el deporte, en cualquiera de sus facetas, competitivas, participativas o formativas (1 punto).

3. Eventos o actividades de carácter transversal, que teniendo el deporte como eje, sean también herramientas sociales en cuestiones como la inclusión, socialización o la discapacidad (1 punto).

4. Eventos o actividades que conecten acciones deportivas con otras actividades tales como culturales, formativas, juveniles, etc. (1 punto).

Se establece un mínimo de subvención de 2.000,00 euros para todas aquellas solicitudes que alcancen una puntuación superior a los 60 puntos.

La cantidad a subvencionar será proporcional a los puntos obtenidos y la cantidad solicitada, es decir, sólo se obtendrá el 100% de la subvención si se consigue la valoración de 100 puntos, siempre garantizando el mínimo de subvención establecido de 2.000,00 euros. Para la determinación de la cuantía individualizada se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad concedida} = ((\text{puntuación obtenida} - 60) \times \text{cantidad solicitada}) / 40.$$

Las cantidades correspondientes a este apartado se concederán por riguroso orden de puntuación hasta llegar al límite del crédito total consignado especificado en la base 2. En el supuesto en 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.

Base 7. 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 las bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Badajoz.

#### 1.- Gestión e Instrucción

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura y Deportes que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

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

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

Este trámite de subsanación de la solicitud (anexo IV) se efectuará a través del Registro Electrónico ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad emitido a favor del representante legal de la misma. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>
2. En Trámites por Delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
3. Seleccionar el trámite Remisión de documentación para subsanación de solicitud de convocatorias de concurrencia competitiva.
4. Identificarse con el certificado digital de representación del representante legal de la entidad.
5. Cumplimentar los datos correspondiente a la entidad y al representante legal de la entidad.
6. Cumplimentar el formulario correspondiente a la subsanación de la solicitud.
7. Adjuntar la documentación requerida para la subsanación.
8. Verificar los datos del Interesado y Representante, la solicitud de subsanación y los anexos y/o documentos adjuntados.
9. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias. La puntuación total de cada solicitud será la que resulte de la suma

de todos los criterios de valoración, siendo elevado dicho Informe al órgano colegiado encargado de la valoración de las mismas.

## 2.- Comisión de Valoración.

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

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

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

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

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

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

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

## 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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 de concesión, al tratarse esta convocatoria de una tramitación anticipada, no podrá dictarse hasta el ejercicio siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos CIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

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.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

Las solicitudes de los beneficiarios, 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 titular del Área gestora de la subvención.

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 del solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe

quedar acreditado en la solicitud.

#### Base 8. Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de los proyectos y la imposibilidad de las federaciones deportivas de realizar un 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 Federaciones Deportivas subvencionadas recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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

Para el pago de las subvenciones concedidas, las entidades beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, extremo que se acreditará mediante informe elaborado por la Tesorería Provincial.

#### Base 9. Obligaciones de los beneficiarios.

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

- a. Realizar 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, salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c. Facilitar el ejercicio 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. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica, solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es) la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al proyecto subvencionado de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz, en el exceso que corresponda a Diputación conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto u actividad subvencionada.
- f. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los

resultados de los proyectos subvencionados. En todo lo relacionado con el patrocinio del evento, se deberá contar con representantes de la Diputación para cualquier acto público, presentación o entrega de premios.

g. Comunicación a través del correo [deporte@dip-badajoz.es](mailto:deporte@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (prueba deportiva, rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h. Facilitar a la Diputación de Badajoz a través del correo [deporte@dip-badajoz.es](mailto:deporte@dip-badajoz.es) el calendario completo de pruebas subvencionadas por la Institución Provincial a la Federación Deportiva, en el plazo máximo de un mes desde la resolución de la convocatoria.

i. Cualquier otra obligación establecida en la presente convocatoria.

El incumplimiento de alguna o varias de estas obligaciones establecidas en esta base 9 se tendrá en cuenta, además, a la hora de valorar la capacidad técnica del solicitante en esta y futuras convocatorias. Además, dará lugar a los correspondientes requerimientos y en su caso, el inicio del expediente de reintegro.

Base 10. Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

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

A. Plazo de Justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la Justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/> de Diputación de Badajoz, y conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los modelos normalizados de remisión de la documentación para la justificación del objeto de la subvención (anexo VII), así como la subsanación de la misma (anexo VIII), estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en su página principal en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>, así como también en las direcciones:

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

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

La remisión de la justificación deberá acompañarse de los documentos de justificación adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados.

C. Justificación Técnica. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Una memoria final firmada por el representante legal de la entidad en la que se haga una declaración de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta memoria deberá recoger, para el caso de que el importe de la subvención concedida haya sido inferior al solicitado, una explicación de cómo han procedido ajustar el alcance de la actividad subvencionada o, en su caso, cuál ha sido la alternativa de financiación.
- Copia de todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la realización del proyecto, destacando dónde han hecho constar la colaboración de la Diputación de Badajoz y su imagen corporativa, según establece el apartado d) de la base 9 de la Convocatoria.

La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelería u



otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- Anexo VI de indicadores de resultado y actividad establecidos en la base 12 de la convocatoria.

#### D. Justificación Económica.

##### D.1.- Importe a justificar.

Como regla 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 de Diputación, 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, se incurrirá en causa de reintegro y se procederá a incoar por la Diputación de Badajoz expediente de reintegro de subvención a efectos de exigir la subvención en el porcentaje correspondiente al importe no justificado.

##### D.2.- Documentación a aportar.

###### 1.- Anexo de cuenta justificativa (anexo V), debidamente cumplimentado que contendrá:

###### 1.1.- Datos de la entidad beneficiaria.

###### 1.2.- Datos del proyecto, con indicación de coste total del mismo y cómo se ha financiado.

###### 1.3.- Clasificación de los gastos por tipologías y forma de pago de estos.

1.4.- Relación clasificada, con número de orden, de todos los gastos de la actividad subvencionada financiados con la subvención de Diputación, incluyendo descripción del gasto, proveedor/acrededor, el número de factura, la fecha de emisión, fecha de pago, importe total de la factura, e importe parcial, o total, de esta imputado a la subvención de Diputación.

1.5.- Relación clasificada, con número de orden, de todos los gastos de la actividad subvencionada financiados con fondos propios de la entidad solicitante u otras subvenciones o recursos, incluyendo descripción del gasto, proveedor/acrededor, el número de factura, la fecha de emisión, fecha de pago, importe total de la factura, importe parcial o total financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos, así como la entidad financiadora de estos.

1.6.- Los ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o la actividad con acreditación del importe y su procedencia.

###### 1.7.- Que se haga constar:

- La existencia, o no, de remanentes no aplicados y, en su caso, se adjuntará justificante de pago del reintegro, así como de los intereses derivados de los mismos.
- La exactitud y veracidad de los datos reseñados.
- Que la actividad subvencionada se realizó en su totalidad, y que se cumplieron las condiciones impuestas y consiguieron los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.
- Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por agentes financiadores, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.
- Que los justificantes presentados y relacionados corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios, y que se corresponden fielmente con documentos originales que se encuentran a disposición de la Diputación.
- Que el importe imputado a esta subvención no ha servido para justificar otras subvenciones distintas.

**2.- Al anexo de Cuenta justificativa se adjuntará:**

- 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 y financiados solo con la aportación de Diputación. Dichas facturas/documentos deberán presentarse de manera ordenada y referenciados con el mismo número de orden con el que constan en las relaciones clasificadas de gastos de la cuenta justificativa, serán presentados en formato digital, y no requerirán compulsas ni estampillado. La no presentación de facturas/documentos originales o compulsadas, no exime en ningún caso al beneficiario, de su obligación de custodia y puesta a disposición de las mismas si le son requeridas por la Administración. En cualquier caso, la remisión a través de la sede electrónica por la persona representante de la entidad, donde quede constancia de su firma, presupondrá la originalidad de los documentos presentados.

Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, tales como animadores, entrenadores, o similares, y según establece la base 5, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos profesionales, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cuál es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios en función de lo que le sea de aplicación conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

Para el caso de los abonos en concepto de premios, se justificarán mediante el acta levantada por el jurado competente, a la que adjuntarán los recibos emitidos a los galardonados y en los que se hará constar nombre, apellidos, domicilio y NIF, así como la correspondiente retención por IRPF debidamente acreditada conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Asimismo se aportarán las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

- Justificantes del pago efectivo de los gastos, que se realizará mediante cualquier documento con validez jurídica en el ámbito mercantil. Para el caso de aportar copias de cheques bancarios estos deberán adjuntar el extracto bancario justificativo de que los mismos han sido cobrados. No se admitirán pagos en metálico.

Los documentos justificativos de los pagos deberán ir referidos con el mismo n.º de orden que el documento justificativo del gasto correspondiente.

- En su caso, justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- En caso de pago anticipado, certificado/justificación del ingreso.

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.

E. Formato. Tanto el informe técnico o memoria del proyecto, las facturas y los documentos justificativos del pago, así como la cuenta justificativa se presentarán a través del Registro Electrónico ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz, sin perjuicio que los documentos originales estén disponibles para cualquier control o requerimiento que se pueda realizar por el órgano concedente o la Intervención Provincial.

F. 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 (15 días) 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.

G. Requerimiento de justificación. Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá al beneficiario 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 11. Publicidad e interpretación.

1. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

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 Garantías en los Derechos Digitales, y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

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 el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional <https://www.dip-badajoz.es/transparencia>, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

Base 12. Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo VI que ha de presentarse con la justificación técnica a la que se refiere la base 10:

- Localidades beneficiadas por el programa de actividades realizado por la Federación Deportiva.
- Número de beneficiarios del proyecto, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

Base 13. 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. Los posibles incumplimientos derivados del deber de justificación y obligaciones del beneficiario darán lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro, de acuerdo a la siguiente graduación de los mismos:

#### RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE LA JUSTIFICACIÓN:

a) No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.

b) Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:

- No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo en la proporción que la subvención suponga sobre el coste total del proyecto.
- Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación económica, no utilización de modelos normalizados, o ausencia de alguna firma preceptiva: Reintegro parcial del 5 % del importe concedido.
- Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: Reintegro total.
- No reintegro del sobrante: Reintegro del importe.
- Importe justificado insuficiente: Reintegro de lo no justificado.

- No acreditación de pago: Reintegro de lo no acreditado.
- No cumplir con el compromiso de financiación propia tenido en cuenta en el proceso de valoración: Reintegro de lo comprometido, calculado proporcionalmente respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.
- No cumplir con el compromiso de aportación o donación en especie valoradas económicamente, para la realización del proyecto presentado: Reintegro de lo comprometido, calculado proporcionalmente respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

## RESPECTO 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 y proporcional a la subvención concedida por las actividades no realizadas, 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: 5% del importe concedido.
- Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: Reintegro del 5% del importe pagado fuera de plazo.

El incumplimiento del resto de obligaciones establecidas en estas bases conllevará el pago de una cuantía con descuento del 5% del importe de la subvención concedida.

## Base 14. Protección de datos.

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

| INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS      |   |  |
|--|---|--|
| Responsable                                | Diputación Provincial de Badajoz  | C/ Obispo San Juan de Rivera, 6<br>06071 Badajoz<br>924 212 400  |
|  |   | Delegado de Protección de Datos<br>J. Enrique Vión Pérez<br>924 212 237 <a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Finalidad del tratamiento                  | Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a Federaciones Deportivas de Extremadura que desarrollen proyectos deportivos durante el año 2023.                |  |
| Legitimación del tratamiento               | Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.<br>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.<br>Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz. |  |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.   |  |
| Derechos de los interesados                | Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.   |  |
| Información adicional                      | <a href="https://www.dip-badajoz.es/info/index.php?id=avisolegal">https://www.dip-badajoz.es/info/index.php?id=avisolegal</a>   |  |

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas

de la finalidad anteriormente indicada y se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente a la Delegación de Cultura y Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071 Badajoz.

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

#### 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 y la aprobación del gasto, 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 ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y de registro electrónico de la Diputación de Badajoz y sus organismos dependientes (BOP número 9, de 15 de enero de 2021), se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan:

- Solicitud de subvención destinada a Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante 2023 (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de la solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante 2023 (anexo VII).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de justificación de subvención convocatorias de concurrencia competitiva otros beneficiarios (anexo VIII).

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la Sede Electrónica)

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, n.º de teléfono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la Federación Deportiva \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de las bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023.

Segundo: Que la Federación Deportiva 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 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 Federación Deportiva que presido en participar en la citada convocatoria, declaro el

expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

- 1.- Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre (anexo II).
- 2.- Formulario de identificación de proyecto (anexo III).
- 3.- 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

- 4.- Documento acreditativo o certificado de tener sede en Extremadura.
- 5.- Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF
- 6.- Copia de los estatutos y documento que acredite la representación legal del firmante de la solicitud.
- 7.- En su caso, memoria gráfica y documental de las actividades realizadas en 2022, por la Federación Deportiva, especificada en la base 6.c.1.6 de la convocatoria.
- 8.- En su caso, Alta/Modificación de Terceros, conforme a lo establecido en la base 4.5e de la Convocatoria.

Quinto: Documentación que no se acompaña por haber sido ya aportada en otros expedientes de cualquier Administración:

| Documento | Fecha de presentación | Órgano ante el que se presentó | Expediente en el que consta |
|-----------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|           |                       |                                |                             |
|           |                       |                                |                             |
|           |                       |                                |                             |

Sexto: Para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención puede contactar con

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_,  
 email \_\_\_\_\_

SOLICITA:

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

**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 Federaciones Deportivas de Extremadura que desarrollen proyectos deportivos durante el año 2023.

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](mailto:dpd@dip-badajoz.es)

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El/la representante legal de la Federación Deportiva

---

**ANEXO II****CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS**

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la Federación \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_ en cumplimiento de lo establecido en las Bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023.

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

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

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El/la representante legal de la Federación Deportiva

---

**ANEXO III****CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023****FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

(Es obligatorio cumplimentar todos los apartados)

## 1.- Datos del solicitante.

## 1.1.- Federación que presenta la propuesta.

Denominación, dirección, teléfono y e-mail.

|                    |  |      |  |
|--------------------|--|------|--|
| Denominación       |  | CIF: |  |
| Domicilio          |  |      |  |
| Localidad          |  | C.P. |  |
| Teléfonos          |  |      |  |
| Correo electrónico |  |      |  |

## 1.2.- Persona(s) responsable(s) del proyecto en la Federación.

|                        |  |           |  |
|------------------------|--|-----------|--|
| Nombre                 |  | Apellidos |  |
| Cargo en la Federación |  | DNI       |  |
| Localidad              |  | C.P.      |  |

## 2.- Presentación, contexto y resumen del proyecto.

## 2.1.- Título del proyecto y municipios donde se realizará.

Título: \_\_\_\_\_

Municipios de ejecución: \_\_\_\_\_

## 2.2.- Plazo de ejecución del proyecto.

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

## 2.3.- Previsión de financiación.

| Previsión de financiación  | Importe |
|--|---------|
| Cantidad que se solicita a Diputación Provincial de Badajoz (máximo 40.000,00 €) | €       |
| Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados)                  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
| Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante                             | €       |
| Total financiación   | €       |

## 2.4.- Antecedentes del proyecto.

## 2.5.- Breve descripción del área de intervención o zona territorial en la que se desarrollará el proyecto.

## 2.6.- Descripción de la población beneficiaria, participación y criterios de selección.

- ¿A qué colectivos de personas va dirigido el proyecto?.
- Estimación del número de beneficiarios directos del proyecto.
- ¿Cómo han participado los beneficiarios en la elaboración de la propuesta?
- ¿Que actividades se han realizado para dar a conocer el proyecto entre los futuros beneficiarios?



(acompañar con imágenes si es posible).

2.7.- Breve descripción del proyecto.

2.8.- Identifique las actividades que van a desarrollarse dentro del proyecto: sinopsis de las actividades, currículos o dossier profesional, enlaces de Internet a la actividad, 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.- Resultados esperados (identificarlos).

3.4.- Cronograma.

4.- Datos a tener en cuenta sobre los proyectos presentados de acuerdo con los criterios de valoración expuestos en la Base 6 de la convocatoria:

- Las actividades que se desarrollan en el proyecto presentado se realizan mayoritariamente en localidades de menos de 20.000 habitantes: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- El proyecto incluye actividades de promoción del deporte de base: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- La Federación solicitante realiza una aportación con fondos propios de al menos el 30% con respecto al total de la previsión de financiación: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- No haber recibido ayuda de la Diputación de Badajoz en esta convocatoria en los últimos cinco años: Sí \_\_\_ / No \_\_\_.
- Se ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, acreditándose mediante la presentación de una memoria gráfica y documental de las actividades realizadas por la Federación Deportiva en 2022 (que se adjunta): Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- Número de licencias en la Federación Extremeña: \_\_\_\_\_ licencias (señalar el número de licencias en la Federación Extremeña a fecha de la presentación de la solicitud).
- El proyecto presentado tiene una duración de \_\_\_\_\_
- El número de usuarios de las actividades propuestas es de \_\_\_\_\_

5.- Presupuesto detallado de gastos.

| PRESUPUESTO DE GASTOS  |         |
|--|---------|
| Descripción del gasto<br>(Ténganse en cuenta las limitaciones a los gastos que establece la base 5 de la convocatoria)<br>Los gastos deben aparecer suficientemente detallados.<br>Es necesario identificar a qué conceptos y partidas, de las relacionadas en este presupuesto, se va a destinar la subvención de Diputación, constituyendo estos conceptos la "actividad subvencionada". | Importe |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |



Procedimiento de concesión: \_\_\_\_\_

Convocatoria: \_\_\_\_\_

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

- Anexo de solicitud.
- Memoria o proyecto de la actividad a realizar, así como las fechas de ejecución.
- Otros documentos (relacionar éstos):

|  |
|--|
|  |
|--|

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El/la representante legal de la Federación Deportiva

\_\_\_\_\_

## ANEXO V

## CONVOCATORIA DE

SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023

## CUENTA JUSTIFICATIVA

## 1.- Datos de la entidad 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:                                   |
| 2.2. Procedimiento de Concesión:  |
| <input type="checkbox"/> Concurrencia:                                  |
| Convocatoria Pública: BOP n.º ..... Anuncio: .....                      |
| Resolución: BOP n.º ..... Anuncio: .....                                |
| Directa:  |
| <input type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/Convenio de fecha ..... |
| 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:  |             |                            |              |

## 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 total factura (€) | 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 total factura (€) (*) | Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€) | Entidad financiadora (**) |
|---------------|-----------------------|-----------|-------------|---------------|-------------------------------|--|---------------------------|
|               |                       |           |             |               |                               |  |                           |
|               |                       |           |             |               |                               |  |                           |
|               |                       |           |             |               |                               |  |                           |

| N.º orden (*) | Descripción del gasto | Proveedor | N.º factura | Fecha factura | Importe total factura (€) (*) | 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 (€) | % s/coste total del proyecto |
|---------|-----|-------------|------------------------------|
|         |     |             |                              |
|         |     |             |                              |
|         |     |             |                              |

#### 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 fecha de la firma digital.

El/la Secretario/a      V.ºB.º El/la representante legal de la Federación Deportiva

ANEXO VI

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023

INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal 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 las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023, relaciona a continuación sus indicadores de resultado y actividad .

| DESTINATARIOS FINALES  |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|------------------------|--------------------|-------------|--------|-------|-----------|---------|-----------|---------------------|------------------------------|
| Denominación actividad | Objetivo actividad | % ejecución | Sexo   |       | Edad      |         |           | Total destinatarios | N.º localidades beneficiadas |
|                        |                    |             | Hombre | Mujer | < 25 años | 25<0>65 | > 65 años |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |

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

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El/la representante legal de la Federación Deportiva

#### ANEXO VII

### REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la Sede Electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida a la Federación \_\_\_\_\_, por importe de \_\_\_\_\_ €, en la Convocatoria para la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023, se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria técnica.
- Anexo V de cuenta justificativa.
- Anexo VI de indicadores de resultado.
- Facturas y documentos acreditativos del pago digitalizados.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El/la representante legal de la Federación Deportiva

## ANEXO VIII

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN CONVOCATORIAS  
CONCURRENCIA COMPETITIVA OTROS BENEFICIARIOS

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la Sede Electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida según la siguiente información:

Beneficiario: \_\_\_\_\_

Importe: \_\_\_\_\_

Proyecto/actividad subvencionado: \_\_\_\_\_

Convocatoria: \_\_\_\_\_

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

- Justificación Técnica:

Memoria técnica firmada por el representante legal de la entidad.

- Justificación Económica:

Anexo de la Cuenta justificativa, debidamente cumplimentado.

Documentos justificativos de gastos y pagos acreditados.

- Otros documentos (relacionar estos):

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El/la representante legal de la Federación Deportiva

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Cultura y Deportes**  
**Servicio de Actividades Culturales y Deportivas**  
**Badajoz**  
**Anuncio 4802/2022**

*Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023*

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la firma digital.

La Diputación de Badajoz, dentro de su marco competencial, es clave en el desarrollo sostenible de nuestros pueblos. Los gobiernos provinciales conocen y actúan, en colaboración con los ayuntamientos, en la realidad de los municipios y de su población, diseñando políticas adaptadas a cada territorio, potenciando sus oportunidades y haciendo frente a sus carencias.

En esta línea, la Diputación de Badajoz vincula su Plan Estratégico de Subvenciones a la Agenda 2030, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre de 2015, y a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En consonancia con el ODS 4 de Educación de calidad y los planes estratégicos de subvenciones, la Diputación de Badajoz convoca por el procedimiento de concurrencia competitiva subvenciones destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023, cuyas bases específicas reguladoras de la concesión deben aprobarse 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 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Y considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

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

- Solicitud de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz con Escuelas Municipales de Música para 2023 (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de la solicitud de subvención (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores con Escuelas Municipales de Música para 2023 (anexo VII).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de justificación de subvención por los municipios y entidades locales menores y entidades locales menores – convocatorias de concurrencia competitiva (anexo VIII).

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la convocatoria. La concesión de las subvenciones está



condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

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, y su tramitación anticipada conforme a lo establecido en el artículo 56 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.

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, 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 a fecha de firma electrónica.

El Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Cultura y Deporte (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Firmado: Francisco Martos Ortiz.- El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, Firmado: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019).

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilidad de Carácter Nacional.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente 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, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA DURANTE 2023

La Diputación de Badajoz, dentro de sus competencias, ofrece soporte a los municipios de la provincia, con el fin de garantizar los servicios públicos básicos, la vertebración territorial, la lucha contra la despoblación y la cohesión social. Sus actuaciones están orientadas a la recuperación y transformación socioeconómica de los pueblos y de la provincia en su conjunto, sin olvidar las políticas sociales, educativas, culturales y deportivas dirigidas a los ciudadanos.

En consonancia con los objetivos estratégicos de los planes de subvenciones, la Diputación de Badajoz fomenta las actividades relacionadas con la cultura, la educación y el deporte, en cuanto son actividades que favorecen la cohesión social, la educación de calidad, crean nuevos públicos, acercan las ofertas al ciudadano, generan riqueza y empleo contribuyen al desarrollo local, a la protección del patrimonio, impulsan el turismo y ofrecen una imagen dinámica y atractiva de la provincia.

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 provinciales, y en concreto a lo dispuesto en 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".

La promoción y difusión de la cultura y del deporte a través de programas de dinamización cultural y deportiva en los municipios, el mantenimiento y promoción de las diferentes fiestas populares y la puesta en marcha de programas culturales y deportivos concretos en el territorio, consiguen una diversificación de la programación de las entidades locales, e implica y apoya de manera activa al tejido asociativo, así como a instituciones o entidades que desarrollan actividades de gran interés cultural, patrimonial, educativo o deportivo en la provincia.

La Diputación de Badajoz, a través de la Delegación de Cultura y Deportes, consciente de la importancia de la actividad que desarrollan los municipios en la enseñanza y promoción de la música en nuestra provincia a través de las Escuelas

Municipales de Música, y en concordancia con los planes estratégicos de subvenciones anuales de la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza General de Subvenciones de esta entidad, convoca las subvenciones destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuentan con Escuela Municipal de Música con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

#### Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de los municipios y entidades locales menores de la provincia que cuenten con Escuela Municipal de Música. Estas subvenciones se destinan a sufragar los gastos de funcionamiento de las mismas durante el ejercicio 2023.

#### Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a 375.000,00 euros (trescientos setenta y cinco mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94232/46200/0400 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2023.

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

#### Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que dispongan de escuela municipal para la enseñanza de la música y cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener menos de 20.000 habitantes, pudiendo demandar subvención para una sola escuela por localidad.
- b. 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.
- c. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario. Asimismo, se considerará que los beneficiarios 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.
- d. Las clases de la Escuela Municipal de Música deben haber comenzado en septiembre/octubre de 2022, salvo que por circunstancias de fuerza mayor o motivos sanitarios, debidamente justificados, no hubiera sido posible en estas fechas.
- e. No disponer de Conservatorio Profesional en la localidad.

#### Base 4. Solicitudes.

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

La solicitud, acompañada del resto de documentación, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz y deberá contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021) y se acompañará de todos los documentos e informaciones que determina esta convocatoria.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del registro electrónico, ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, no admitiéndose ninguna

solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes, a través de la sede electrónica podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. Acceder como entidad local.
3. En trámites por delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
4. Seleccionar el trámite solicitud de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz con Escuelas Municipales de Música para 2023.
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad local.
6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad local y al representante.
7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
8. Adjuntar los anexos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones Web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>.

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

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

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la sede electrónica.
- 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 beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre y relación de profesores que imparten la enseñanza, nombre de las asignaturas que se imparten, número de matrículas en cada asignatura y horas lectivas semanales.
- c. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad donde consten las obligaciones reconocidas y derechos liquidados, relacionados con la Escuela Municipal de Música, derivados de la última liquidación del presupuesto aprobada (según el modelo que figura en el anexo III de la convocatoria).
- d. Acuerdo de la Corporación municipal de creación de la Escuela Municipal de Música (solo

para aquellas entidades locales que no hayan obtenido esta ayuda en el ejercicio 2022).

#### Base 5. Gastos subvencionables.

##### 1) A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a. El importe máximo de cada subvención no podrá ser superior a 9.000,00 euros, ni superar el 90% del total de la cantidad aportada por el Ayuntamiento para gastos de la Escuela Municipal de Música, que resulte de la última liquidación del presupuesto aprobada. Para el cálculo de la aportación del Ayuntamiento a la Escuela de Música no se considerará la subvención concedida por Diputación de Badajoz en el ejercicio de que se trate.
- b. La subvención solo podrá cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el funcionamiento de la Escuela Municipal de Música, en los que se incluyen gastos de material, personal, mantenimiento y de actividades. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- c. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y deberán ser efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- d. Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el presupuesto total del centro para 2023.
- e. No se admitirán los gastos pagados en metálico, por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.
- f. Con carácter general solo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida.

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 y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas que pernocten, la relación de estas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de ellas con la actividad subvencionada.
- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se debe admitir como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el número de Kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración. En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

2) Se autoriza 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

##### 3) No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- a. Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de

equipo permanentes...).

- b. Gastos de inversión en infraestructuras.
- c. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d. Los gastos de procedimientos judiciales.
- e. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f. Los impuestos personales sobre la renta.
- g. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- h. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el objeto de la convocatoria.
- i. 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.

#### Base 6. Criterios de adjudicación.

Las cantidades a subvencionar a los municipios y entidades locales menores solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, tienen como límites la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 375.000,00 euros, y el individual para cada solicitante que no podrá superar los 9.000,00 euros.

- 1.- Se concederá una subvención inicial de 1.000,00 euros a todas las entidades locales solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, siempre que así resulte una vez aplicados los límites establecidos en la base 5.1) a.
- 2.- En función de la aportación municipal al centro, incluida la aportación de la Diputación:

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| De 6.000,00 a 15.000,00 €   | 1.000,00 € |
| De 15.000,01 a 30.000,00 €  | 2.000,00 € |
| De 30.000,01 a 50.000,00 €  | 3.000,00 € |
| De 50.000,01 a 100.000,00 € | 4.000,00 € |
| Más de 100.000,00 €         | 5.000,00 € |

3.- La Comisión de Valoración establecerá una subvención única de 1.000,00 euros, siempre que la dotación presupuestaria lo permita, para aquellas Escuelas de Música que sean de nueva creación o que, por circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas, no dispongan de datos presupuestarios o de actividades realizadas en el ejercicio anterior.

4.- El sobrante hasta los 375.000,00 euros consignados se distribuirá de la siguiente forma:

- El 50% a repartir entre todos las entidades locales que opten a la subvención en función del número de profesores del centro. Caso de que el profesorado no tuviera jornada completa se considerará un profesor por cada 16:00 horas lectivas semanales.
- El otro 50% se distribuirá en función del número total de matrículas en las asignaturas impartidas.

#### Base 7. 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 la base 41.<sup>a</sup> A. 3 de las de ejecución del presupuesto.

## 1.- Gestión e instrucción.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura y Deportes que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

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

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

Este trámite de subsanación de la solicitud (anexo IV) se efectuará a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. Acceder como entidad local.
3. En trámites por delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
4. Seleccionar el trámite Remisión de documentación para la subsanación de la solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva.
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad local.
6. Complimentar los datos correspondiente a la entidad local y al representante.
7. Complimentar el formulario correspondiente a la subsanación de la solicitud.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos para la subsanación.
9. Verificar los datos del interesado y representante, así como la documentación adjuntada para la subsanación.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones Web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a los ayuntamientos beneficiarios.

## 2.- Comisión de Valoración.

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

1. Presidente: Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o funcionario en quien delegue.
2. Vocales: Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.
3. Interventor General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

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

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

### 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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.

Al tratarse de una convocatoria de tramitación anticipada, la resolución de concesión no podrá dictarse hasta el ejercicio siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos CIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

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. l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

Las solicitudes de los beneficiarios, 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 titular del área gestora de la subvención.

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 del solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

### Base 8. Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de la subvención 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.

Los municipios y entidades locales menores subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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

Para el pago de las subvenciones concedidas, los ayuntamientos beneficiarios deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, extremo

que se acreditará mediante informe elaborado por la Tesorería Provincial.

#### Base 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios estarán sujetos 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 sujetos 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, salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, 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. Facilitar el ejercicio 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. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica, solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es) la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación. No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión a la entidad local beneficiaria de otras subvenciones destinadas a la Escuela Municipal de Música por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz en el exceso que le corresponda conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto u actividad subvencionada.
- f. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.
- g. Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de la actividad subvencionada para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.
- h. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

El incumplimiento de alguna o varias de estas obligaciones establecidas en esta base 9 podrá dar lugar a los correspondientes requerimientos y en su caso, el inicio del expediente de reintegro.

#### Base 10. Justificación 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 justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención



otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del registro electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> de Diputación de Badajoz, y conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones Web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>.

C. Justificación técnica. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Memoria final firmada por el representante legal de la entidad en la que se haga referencia a las actividades realizadas y a los resultados obtenidos, y que adjuntará copia del material documental e informativo (gráfico, digital o audiovisual) a que ha dado lugar el proyecto, destacando dónde se ha hecho constar la colaboración de Diputación y su imagen corporativa. Además deberá incluir declaración de que el objeto de la subvención se ha ejecutado y que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó.

La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- Anexo VI de indicadores de resultado y actividad establecidos en la base 12 de la convocatoria.

D. Justificación económica.

D.1.- Importe a justificar:

Como regla 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 de Diputación, 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, se incurrirá en causa de reintegro y se procederá a incoar por la Diputación de Badajoz expediente de reintegro de subvención a efectos de exigir la subvención en el porcentaje correspondiente al importe no justificado.

D.2.- Documentación a aportar.

1.- Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad, según el modelo que figura como anexo V, en el que se hace constar:

- Que los gastos responden indubitadamente a la naturaleza de la subvención concedida, obrando los justificantes en poder de esta entidad local.
- Una relación de las obligaciones reconocidas netas contabilizadas en el presupuesto de la entidad con cargo a la subvención de Diputación, con indicación de la aplicación presupuestaria, números de operación, fecha, importe total e importe financiado con la subvención de Diputación.
- Relación de obligaciones reconocidas netas contabilizadas en el presupuesto de la entidad con cargo a fondos propios u otras subvenciones o recursos, con indicación de la aplicación presupuestaria, números de operación, fecha, importes totales, importes imputados a otras aportaciones, subvenciones o recursos, con indicación de la entidad financiadora de tales importes.
- Que todos los gastos relacionados fueron devengados durante el periodo de ejecución establecido, de 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023, y efectivamente pagados antes de que finalice el periodo de justificación establecido, esto es el 31 de enero de 2024.
- Que fueron consideradas todas las limitaciones establecidas a los gastos y pagos establecidas en las bases de la convocatoria.
- La relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por agentes financiadores, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.
- La existencia, o no, de remanentes no aplicados y, en su caso, justificante de pago del reintegro así como de los intereses derivados de los mismos.

2.- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

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.

E. Formato. Tanto la memoria técnica como la justificación económica se presentarán a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz, 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.

F. 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 (15 días) 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.

G. Requerimiento de justificación. Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá al beneficiario 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 11. Publicidad e interpretación.**

1.- Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en la web de Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

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 y Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

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 el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional (<https://www.dip-badajoz.es/transparencia>), en el apartado subvenciones, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

**Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.**

Se considerarán los indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo VI que se ha de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la base 10:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la Escuela de Música.
- Número de alumnos beneficiados, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

**Base 13. 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. Incumplimientos y efectos:

- En caso de proceder la exigencia de reintegro por causa de incumplimiento, el mismo se verá incrementado con el interés de demora correspondiente.

- Los posibles incumplimientos derivados del deber de justificación y obligaciones del beneficiario darán lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro, de acuerdo a la siguiente graduación de los mismos:

**RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE LA JUSTIFICACIÓN:**

- No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.
- Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:
  - No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo en la proporción que la subvención suponga sobre el coste total del proyecto.
  - Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación

económica, no utilización de modelos normalizados, no presentación de los indicadores de resultado y actividad solicitados en la base 12, o ausencia de alguna firma preceptiva: Reintegro parcial del 5% del importe concedido.

- Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: Reintegro total.
- No reintegro del sobrante por remanentes no aplicados: Reintegro del importe.
- Importe justificado insuficiente: Reintegro de lo no justificado.
- No acreditación de pago: Reintegro de lo no acreditado.

#### RESPECTO 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 y proporcional a la subvención concedida por las actividades no realizadas, 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: Reintegro del 5% del importe concedido.
- Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: Reintegro del 5% del importe pagado fuera de plazo.

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

#### Base 14. Protección de datos.

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

| INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS      |   |  |
|--|---|--|
| Responsable                                | Diputación Provincial de Badajoz  | C/ Obispo San Juan de Rivera, 6<br>06071-Badajoz<br>924 212 400  |
|  |   | Delegado de Protección de Datos<br>J. Enrique Vión Pérez<br>924 212 237 <a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Finalidad del tratamiento                  | Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante el año 2023. |  |
| Legitimación del tratamiento               | Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.<br>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.<br>Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.                           |  |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.   |  |
| Derechos de los interesados                | Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.   |  |
| Información adicional                      | <a href="http://www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php">www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php</a>  |  |

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

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

#### 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 y la aprobación del gasto 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 ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y de registro electrónico de la Diputación de Badajoz y sus organismos dependientes (BOP número 9, de 15 de enero de 2021) se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan:

- Solicitud de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz con Escuelas Municipales de Música para 2023 (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de la solicitud de subvención (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores con Escuelas Municipales de Música para 2023 (anexo VII).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de justificación de subvención por los municipios y entidades locales menores – convocatorias de concurrencia competitiva (anexo VIII).

---

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA PARA 2023

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

Don/doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, en nombre y representación del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz con Escuelas Municipales de Música para 2023.

#### EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de las bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a Escuelas Municipales de Música de la provincia de Badajoz para el año 2023.

Segundo: Que el Ayuntamiento que represento dispone de Escuela Municipal de Música y reúne los requisitos necesarios para ser beneficiario de las subvenciones convocadas, y a tal efecto declaro que la misma se encuentra al corriente de sus obligaciones 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.

Las clases que se imparten en la Escuela Municipal de Música de esta localidad, correspondientes al curso 2022-2023,

comenzaron el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, teniendo una duración prevista hasta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 (de acuerdo con la base 3. d) debe justificarse si las clases no comienzan en septiembre/octubre de 2022).

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

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 anexo II) sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre y relación de profesores que imparten la enseñanza, nombre de las asignaturas que se imparten, número de matrículas en cada asignatura y horas lectivas semanales.
2. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad donde constan las obligaciones reconocidas y derechos liquidados, relacionados con la Escuela Municipal de Música, derivados de la última liquidación del presupuesto aprobada (Según el modelo que figura en el anexo III de la convocatoria).
3. Acuerdo de la Corporación municipal de creación de la Escuela Municipal de Música (solo para aquellas entidades locales que no hayan obtenido esta ayuda en el ejercicio 2022).

Quinto: Que para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención pueden contactar con D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, que ocupa en este Ayuntamiento el cargo de \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

#### SOLICITA:

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

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 municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023.

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](mailto:dpd@dip-badajoz.es).

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

## ANEXO II

## SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA PARA 2023

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a Escuelas Municipales de Música para el año 2023.

## DECLARA:

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

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

Tercero: Que los datos a considerar relativos a los profesores, asignaturas que se imparten, número de matrículas en cada asignatura y horas lectivas semanales son los que se relacionan a continuación:

| Asignatura | Profesor                             | Número de matrículas de cada asignatura | Horas lectivas semanales |
|------------|--------------------------------------|---|--------------------------|
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            |                                      |   |                          |
|            | Total número de profesores:<br>_____ | Total asignaturas matriculadas: _____   | Total: _____             |

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

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

## ANEXO III

## SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA PARA 2023

## CERTIFICACIÓN RELATIVA A DATOS PRESUPUESTARIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

Don/doña \_\_\_\_\_, Secretario/a Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento

de \_\_\_\_\_

## CERTIFICA:

Que conforme resulta de la última liquidación del presupuesto aprobada, correspondiente al año \_\_\_\_\_.

Primero: Que se han reconocido contablemente obligaciones, conforme establece el artículo 59 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, relativas a gastos derivados de la Escuela Municipal de Música por un importe de \_\_\_\_\_ euros.

Segundo: Que se han reconocido derechos con destino a la financiación de la Escuela Municipal de Música con el siguiente desglose:

| Organismo | Derechos liquidados |
|-----------|---------------------|
|           | €                   |
|           | €                   |
|           | €                   |
|           | €                   |
|           | €                   |

Tercero: Que se han obtenido unos ingresos en concepto de precios públicos por cuotas o matrículas abonadas por los alumnos de \_\_\_\_\_ euros (en caso de que no se haya percibido este tipo de ingresos, indicar 0,00 euros).

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente certificación, de orden y con el V.º B.º del Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

V.º B.º  
El Alcalde/sa,

El Secretario/a Secretario/a-Interventor/a,

## ANEXO IV

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CONVOCATORIAS CONCURRENCIA COMPETITIVA

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

En relación con la solicitud de subvención presentada según la siguiente información:

Solicitante: Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Proyecto/actividad subvencionado: \_\_\_\_\_

Procedimiento de concesión: Procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

Convocatoria: Subvenciones a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz con Escuelas Municipales de Música 2023.

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

- Anexo de solicitud.
- Memoria o proyecto de la actividad a realizar, así como las fechas de ejecución.
- Otros documentos:



|  |
|--|
|  |
|--|

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

\_\_\_\_\_

ANEXO V

**SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA PARA 2023**

**CUENTA JUSTIFICATIVA**

Don/doña \_\_\_\_\_, Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ en relación con la subvención concedida por \_\_\_\_\_, de la Diputación de Badajoz, en el año \_\_\_\_\_, y que se relaciona a continuación:

|   |  |
|---|--|
| Proyecto/actividad que se subvenciona:  |  |
| Procedimiento de concesión:   |  |
| <input type="checkbox"/> Concurrencia:  |  |
| Convocatoria pública: BOP número _____ anuncio: _____   |  |
| Resolución: BOP número _____ anuncio: _____   |  |
| Directa:  |  |
| <input type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/convenio de fecha _____.  |  |
| Otras: _____ resolución/convenio de fecha _____.  |  |
| Lugar de ejecución:   |  |
| Fecha de inicio:  |  |
| Fecha de finalización:  |  |
| Importe de la subvención concedida:   |  |
| Importe correspondiente a la aportación propia:   |  |
| Importe de otras subvenciones o aportaciones para la realización de la actividad:<br>(Abrir una fila por cada una de las entidades financiadoras del proyecto subvencionado indicando el montante de gastos que han financiado) |  |
| Coste total de la actividad subvencionada:<br>(Importe de la subvención concedida + importe de la aportación propia + otras aportaciones)   |  |

CERTIFICO:

- Que según los datos obrantes en mi poder, de acuerdo con el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, los gastos respondan indubitadamente a la naturaleza de la subvención concedida, obrando los justificantes en poder de esta entidad local.
- Que a la fecha del presente certificado constan las siguientes obligaciones reconocidas netas, contabilizadas en el presupuesto de la entidad, con cargo a la subvención de Diputación de Badajoz:

| Aplicación presupuestaria                               | Número operación | Fecha | Importe (€) | Importe financiado por la subvención de Diputación (€) |
|---|------------------|-------|-------------|--|
|   |                  |       |             |  |
|   |                  |       |             |  |
|   |                  |       |             |  |
| Total gasto financiado con la subvención de Diputación: |                  |       |             |  |

- Que a la fecha del presente certificado constan las siguientes obligaciones reconocidas netas, contabilizadas en el presupuesto de la entidad, con cargo a Fondos propios de la entidad, u otras subvenciones o recursos:

| Aplicación presupuestaria  | Número operación | Fecha | Importe (€) | Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€) | Entidad financiadora (*) |
|--|------------------|-------|-------------|--|--------------------------|
|  |                  |       |             |  |                          |
|  |                  |       |             |  |                          |
|  |                  |       |             |  |                          |
| Total gasto financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos: |                  |       |             |  |                          |

\* 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 el cuadro inicial de este certificado.

Todos los gastos anteriores han sido devengados durante el período de ejecución establecido; esto es, \_\_\_\_\_, y efectivamente pagados antes del \_\_\_\_\_ (según la norma reguladora de concesión). Asimismo, han sido consideradas, a efectos de justificación, todas las limitaciones establecidas en las bases de la convocatoria a los gastos justificables así como a los pagos realizados.

- Se han recibido los siguientes ingresos/aportaciones para financiar el proyecto/actividad subvencionada:

| Entidad | CIF | Importe (€) |
|---------|-----|-------------|
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |

- 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.
- 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

- Otras consideraciones a certificar: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El/la Secretario/a o el/la Secretario/a-Interventor/a

V.º B.º El/la Alcalde/sa

## ANEXO VI

## SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA PARA 2023

## INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a Escuelas Municipales de Música para el año 2023, relaciona a continuación sus indicadores de resultado y actividad.

| DESTINATARIOS FINALES  |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|------------------------|--------------------|-------------|--------|-------|-----------|---------|-----------|---------------------|---------------------------------|
| Denominación actividad | Objetivo actividad | % ejecución | Sexo   |       | Edad      |         |           | Total destinatarios | Número localidades beneficiadas |
|                        |                    |             | Hombre | Mujer | < 25 años | 25<0>65 | > 65 años |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                                 |

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

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

## ANEXO VII

## REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA PARA 2023

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida a entidad local de \_\_\_\_\_ por importe de \_\_\_\_\_ euros en la convocatoria regulada por bases específicas para la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Escuelas Municipales de Música para el año 2023, se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria técnica de la Escuela Municipal de Música.
- Certificado de justificación de la subvención expedido por el Secretario/a o Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad (anexo V).
- Anexo de indicadores de resultado (anexo VI).
- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Dossier fotográfico que demuestre la utilización de la identidad corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas por la Escuela de Música en el año 2023 a cargo de esta subvención.

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO VIII

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN POR MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES - CONVOCATORIAS CONCURRENCIA COMPETITIVA

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida según la siguiente información:

Beneficiario: Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Importe: \_\_\_\_\_

Proyecto/actividad subvencionado: \_\_\_\_\_

Procedimiento de concesión: Procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

Convocatoria: \_\_\_\_\_.

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

- Justificación técnica:

Memoria técnica firmada por el representante legal de la entidad.

- Justificación económica:

Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de

la entidad conforme al modelo de anexo de cuenta justificativa para ayuntamientos y entidades locales menores.

Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

- Otros documentos:

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Cultura y Deportes**  
**Servicio de Actividades Culturales y Deportivas**  
**Badajoz**

**Anuncio 4810/2022**

*Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Universidades Populares durante 2023*

**DECRETO**

En Badajoz, a fecha de firma electrónica.

La Diputación de Badajoz ha establecido dentro de las líneas de actuación que conforman sus políticas públicas una serie de objetivos estratégicos entre los que se encuentra el fomento de las actividades culturales y deportivas, con el fin de facilitar a todos los ciudadanos el acceso a la cultura y al deporte en sus múltiples manifestaciones, reforzando así la identidad de la provincia en su cultura y tradiciones.

Estas políticas públicas que aparecen definidas en los planes estratégicos de subvenciones anuales de la Institución, instrumentos de planificación y de mejora de la eficacia de su acción subvencional, generan riqueza y empleo, dinamizan la economía de nuestros municipios, favorecen la cohesión social y el equilibrio intermunicipal y territorial, impulsando la fijación de la población al territorio.

Instrumento fundamental para la consecución de estos objetivos son las Universidades Populares de la provincia, centros municipales destinados al desarrollo cultural dirigido a promover la participación social y la educación continua para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, desarrollando programas en los ámbitos cultural, educativo, artístico, de empleo, enseñanza de idiomas, nuevas tecnologías, etc.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo

aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación de Badajoz, para la concesión de las subvenciones previstas en los planes estratégicos de subvenciones mediante el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, garantizando su gestión conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares durante 2023, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz.

#### HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares durante 2023, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

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

- Solicitud de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares para 2023 (anexo I).
- Remisión de documentación para subsanación de solicitud de subvención convocatorias concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares para 2023 (anexo VII).
- Remisión de documentación para subsanación de justificación de subvención por los municipios y entidades locales menores convocatorias concurrencia competitiva (anexo VIII).

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la convocatoria. La concesión de las subvenciones está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su tramitación anticipada conforme a lo establecido en el artículo 56 del RD 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.

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, 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 a fecha de firma electrónica.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Cultura y Deporte (decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Francisco Martos Ortiz.- El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, (decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019), Ricardo Cabezas Martín.

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter

Nacional.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente 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, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

«BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES DURANTE 2023.

En concordancia con los planes estratégicos de subvenciones que anualmente elabora la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de esta entidad, la Delegación de Cultura y Deportes ha establecido entre sus líneas generales de actuación una serie de acciones para el fomento y promoción de la cultura y la educación en los municipios de la provincia de Badajoz, entre las que se incluye la concesión de ayudas económicas destinadas al funcionamiento de las universidades populares de la provincia.

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 provinciales, y en concreto a lo dispuesto en 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".

Al mismo tiempo, esta acción está incluida entre los proyectos que integran la I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz 2020-2023 para contribuir a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, alineada principalmente con el ODS 4, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; y el ODS 8, promover el crecimiento económico y sostenible, el empleo y el trabajo decente. Todo ello sin olvidar que la cultura, como pilar fundamental del desarrollo sostenible, desempeña un papel transversal en todos los ODS, siendo un elemento impulsor y facilitador de la consecución de estos objetivos.

Estas líneas de actuación de fomento y de promoción de la cultura persiguen una mejora de la programación cultural en la provincia y una mayor participación de los municipios en la gestión de los programas culturales patrocinados por la Diputación de Badajoz, aplicando los objetivos, criterios y valores de los planes estratégicos de subvenciones en los que se enmarca la acción subvencional de la Delegación de Cultura y Deportes, para conseguir situar las necesidades e intereses de los ciudadanos en el centro de las políticas culturales de la Entidad.

La Diputación de Badajoz, siendo consciente de la importante labor que en el ámbito del municipio desarrollan las universidades populares como centros dinamizadores de la educación y la cultura, la participación y la intervención social de los ciudadanos, así como la formación y el empleo, viene a realizar esta convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

Base 1.- Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de los municipios de la provincia que cuenten con Universidad Popular. Estas subvenciones se destinan a sufragar los gastos de funcionamiento de las mismas durante el ejercicio 2023.

Base 2.- Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a 550.000,00 € (quinientos cincuenta mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94232/46201/0400 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2023.

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

Base 3.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que

dispongán de Universidad Popular y cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener menos de 20.000 habitantes.
- b. 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.
- c. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios 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.
- d. La Universidad Popular debe encontrarse en funcionamiento durante 2023.

#### Bases 4.- Solicitudes.

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

La solicitud se formalizará en la sede electrónica de Diputación de Badajoz y deberá contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021) y se acompañará de todos los documentos que determina esta convocatoria.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes, a través de la sede electrónica podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. Acceder como "Entidad Local".
3. En "Trámites por delegaciones" seleccionar "Cultura y Deportes".
4. Seleccionar el trámite "Solicitud de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares durante 2023".
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad.
6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad local y al representante.
7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

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



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

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la sede electrónica.
- 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 beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se especifique el número de habitantes del municipio, que la Universidad Popular se encuentra en funcionamiento a la fecha de presentación de la solicitud y donde consten las obligaciones reconocidas y derechos liquidados, relacionados con la Universidad Popular, derivados de la última liquidación del presupuesto aprobada (según el modelo que figura en el anexo III de la convocatoria).
- d. Memoria detallada de las actividades realizadas durante el año 2022.
- e. Proyecto de actividades a realizar durante el año 2023, incluyendo los cursos de formación a impartir, previsión del número de alumnos de los mismos y presupuesto detallado de gastos.
- f. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, donde conste la fecha de creación de la Universidad Popular (sólo para aquellas entidades locales que no hayan obtenido esta ayuda en el ejercicio 2022).

Base 5.- Gastos subvencionables.

1.- A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a. El importe máximo de cada subvención no podrá ser superior a 9.000,00 euros, ni superar el 90% del total de la cantidad aportada por el Ayuntamiento para gastos del Centro, que resulte de la última liquidación del presupuesto aprobada. Para el cálculo de la aportación del Ayuntamiento al Centro no se considerará la subvención concedida por Diputación de Badajoz en el ejercicio de que se trate.
- b. La subvención sólo podrá cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el funcionamiento de la Universidad Popular, en los que se incluyen gastos de material, personal, mantenimiento y de actividades. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- c. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y deberán ser efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- d. Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el presupuesto total del centro para 2023.
- e. No se admitirán los gastos pagados en metálico, por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.
- f. Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita gastos de este tipo, no se tendrán en cuenta estos límites, pero tal circunstancia deberá ir debidamente aclarada en la memoria.

En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas que pernocten, la relación de éstas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de

ellas con la actividad subvencionada.

- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se debe admitir como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el número de kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración.

En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

2.- Se autoriza 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3.- No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- a. Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- b. Gastos de inversión en infraestructuras.
- c. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d. Los gastos de procedimientos judiciales.
- e. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f. Los impuestos personales sobre la renta.
- g. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- h. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el objeto de la convocatoria.
- i. 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 RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Base 6.- Criterios de adjudicación.

Las cantidades a subvencionar a las entidades solicitantes tienen como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 550.000,00 euros, así como los límites establecidos en la base 5.<sup>a</sup>.1.a).

1) En función del número de habitantes de la localidad:

- Hasta 1.000 habitantes: 1.500,00 €.
- De 1.001 a 2.000 habitantes: 1.750,00 €.
- De 2.001 a 5.000 habitantes: 2.250,00 €.
- De 5.001 a 10.000 habitantes: 3.000,00 €.
- De 10.001 a 19.999 habitantes: 4.000,00 €.

2) La Comisión de Valoración establecerá una subvención única de 1.000,00 €, siempre que la dotación presupuestaria lo permita, para aquellas universidades populares que sean de nueva creación o que, por circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas, no dispongan de datos presupuestarios o de actividades realizadas en el ejercicio anterior.

3) Una vez adjudicadas las cantidades de los apartados 1 y 2 anteriores, el sobrante hasta los 550.000,00 euros consignados, se distribuirá en función de la memoria de actividades del año 2022 y del proyecto de actividades presentado para el año 2023, donde se evaluará, entre otros aspectos, la correcta presentación de la memoria y el proyecto, la capacidad del solicitante, el personal, actividades, número de cursos de formación a impartir y número de alumnos a los que van

destinados, dándose prioridad a los proyectos que intervengan en los ejes de formación, empleo o promoción cultural. Los proyectos se evaluarán de 0 a 100 puntos teniéndose en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que la Universidad Popular solicitante esté integrada en la Red de la Asociación de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX): 5 puntos.

2. Con relación a la memoria detallada de las actividades realizadas en 2022 (30 puntos máximo).

2.a) Que presente una memoria detallada de 2022 que incluya la relación de actividades, objetivos alcanzados, número de cursos de formación, total de horas de formación impartidas y número de alumnos, así como la evaluación general del proyecto: 5 puntos.

2.b) Que se aporte material gráfico y cartelería relativa a las actividades realizadas por el Centro donde se acredite que se ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz: 5 puntos.

2.c) Que se aporte material gráfico y documental del año 2022 de las posibles ruedas de prensa y repercusión mediática de las actividades realizadas: 4 puntos.

2.d) Número de alumnos que han recibido los cursos de formación impartidos por el Centro en 2022:

- De 1 a 100 alumnos: 2 puntos.
- De 101 a 300 alumnos: 4 puntos.
- Más de 300 alumnos: 8 puntos.

2.e) Número de horas totales de formación correspondientes a los cursos de formación impartidos por el Centro en 2022:

- De 1 a 1.000 horas: 2 puntos.
- De 1.001 a 2.500 horas: 4 puntos.
- Más de 2.500 horas: 8 puntos.

3. Con relación al proyecto de actividades del Centro para 2023 (65 puntos máximo).

3.a) Que aparezca una relación de las actividades a desarrollar, detallándose cada una de ellas, con sus objetivos, metodología, personas a las que van dirigidas, cómputo total de horas de formación y previsión del número de alumnos, edades, cronograma, personal y conclusiones: 5 puntos.

3.b) Que aporte material gráfico de las actividades incluidas en el proyecto de 2023 donde figure la imagen corporativa de Diputación de Badajoz: bocetos de carteles, programas, dípticos y resto de material publicitario: 5 puntos.

3.c) Que sean proyectos destinados a ejes de formación, empleo o promoción cultural, destinados a jóvenes y mujeres principalmente: 4 puntos.

3.d) Que aporte un presupuesto detallado de gastos coherente con el proyecto presentado, las actividades a realizar y la capacidad del solicitante: 4 puntos.

3.e) Que el proyecto de actividades para 2023 incluya acciones concretas de fomento de la igualdad de género: 4 puntos.

3.f) Que en el proyecto se potencien iniciativas claramente relacionadas con la inclusión social de colectivos discriminados por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad y otras causas: 4 puntos.

3.g) Que el proyecto incluya actividades concretas para revalorizar el patrimonio cultural y natural de la localidad: 3 puntos.

3.h) Que en el proyecto de actividades para 2023 se incluyan estrategias transversales para lograr alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030: 3 puntos.

3.i) Que el proyecto de actividades para 2023 incluya acciones relativas a la formación y fomento del uso de la administración electrónica: 3 puntos.

3.j) Actividades previstas consistentes en la celebración por parte de la Universidad Popular de exposiciones, seminarios, jornadas, conferencias, publicaciones, presentaciones de libros o clubes de lectura. Se concederá 1 punto por cada actividad programada hasta un máximo de 10 puntos.

3.k) Previsión del número de alumnos asistentes a los cursos de formación para 2023:

- De 1 a 100 alumnos: 2 puntos.
- De 101 a 300 alumnos: 6 puntos.
- Más de 300 alumnos: 10 puntos.

3.l) Número de horas de formación correspondientes a los cursos de formación a impartir por el Centro a lo largo de 2023:

- De 1 a 1000 horas: 2 puntos.
- De 1001 a 2500 horas: 6 puntos.
- Más de 2500 horas: 10 puntos.

Las cantidades a conceder en este apartado 3) se calcularán según el baremo que se incluye a continuación y se adjudicarán por orden de puntuación, comenzando por las Entidades que hayan obtenido una mayor valoración, hasta agotar el crédito de la convocatoria. En el caso en que existiera un empate de puntos entre distintos beneficiarios y el crédito disponible no fuera suficiente para atender todas las solicitudes empatadas, se procederá al reparto equitativo de la cantidad disponible entre las mismas.

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Hasta 20 puntos:    | 100,00 €.   |
| De 21 a 25 puntos:  | 150,00 €.   |
| De 26 a 30 puntos:  | 250,00 €.   |
| De 31 a 35 puntos:  | 300,00 €.   |
| De 36 a 40 puntos:  | 350,00 €.   |
| De 41 a 45 puntos:  | 500,00 €.   |
| De 46 a 50 puntos:  | 750,00 €.   |
| De 51 a 55 puntos:  | 1.000,00 €. |
| De 56 a 60 puntos:  | 1.250,00 €. |
| De 61 a 65 puntos:  | 1.500,00 €. |
| De 66 a 70 puntos:  | 2.000,00 €. |
| De 71 a 75 puntos:  | 2.500,00 €. |
| De 76 a 80 puntos:  | 3.000,00 €. |
| De 81 a 85 puntos:  | 3.500,00 €. |
| De 86 a 90 puntos:  | 4.000,00 €. |
| De 91 a 100 puntos: | 5.000,00 €. |

Base 7.- 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 la base 41.<sup>a</sup>A.3. de las bases de ejecución del presupuesto.

1.- Gestión e instrucción.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura y Deportes que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. Las solicitudes se analizarán una vez sea emitido el certificado de la Secretaría General sobre aquellas solicitudes que hayan entrado en plazo en el Registro Electrónico de la sede electrónica de Diputación de Badajoz.

Una vez analizadas las solicitudes, y en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúna los

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

Este trámite de subsanación de la solicitud (anexo IV) se efectuará a través del Registro Electrónico ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. Acceder como "Entidad Local".
3. En "Trámites por delegaciones" seleccionar "Cultura y Deportes".
4. Seleccionar el trámite "Remisión de documentación para la subsanación de la solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva".
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad.
6. Complimentar los datos correspondientes a la entidad local y al representante.
7. Complimentar el formulario correspondiente a la subsanación de la solicitud.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos para la subsanación.
9. Verificar los datos del interesado y representante, así como la documentación adjuntada para la subsanación.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades locales beneficiarias.

## 2.- Comisión de Valoración.

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

1. Presidente: Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o funcionario en quien delegue.
2. Vocales: Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.
3. Interventor General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
4. Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
5. Secretario de la Comisión de Valoración: Un/a funcionario/a del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas, con voz pero sin voto.

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

## 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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.

Al tratarse de una convocatoria de tramitación anticipada, la Resolución de concesión no podrá dictarse hasta el ejercicio siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos CIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

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 la 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.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

Las solicitudes de los beneficiarios, 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 titular del Área gestora de la subvención.

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 del solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

#### Base 8.- Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de la subvención 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 artículo 34.5.

Los municipios y entidades locales menores subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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

Para el pago de las subvenciones concedidas, las entidades locales beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, extremo que se acreditará mediante informe elaborado por la Tesorería Provincial.

#### Base 9.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios estarán sujetos 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 sujetos 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 salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c. Facilitar el ejercicio 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. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por

la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto.

La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, esta referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelería u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación "Mercurio" para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al Ayuntamiento beneficiario de otras subvenciones destinadas a la Universidad Popular por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz en el exceso que le corresponda conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

f. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

g. Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

El incumplimiento de alguna o varias de estas obligaciones establecidas en esta base 9, se tendrá en cuenta, además, a la hora de valorar la capacidad técnica del solicitante en esta y futuras convocatorias. Además, dará lugar a los correspondientes requerimientos, y en su caso, al inicio del expediente de reintegro.

Base 10.- Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

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

A. Plazo de justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> de Diputación de Badajoz, conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

C. Justificación técnica: Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Memoria final firmada por el representante legal de la entidad en la que se haga referencia a las actividades realizadas y a los resultados obtenidos, y que adjuntará copia del material documental e informativo (gráfico, digital o audiovisual) a que ha dado lugar el proyecto, destacando dónde se ha hecho constar la colaboración de Diputación y su imagen corporativa. Además deberá incluir declaración de que el objeto de la subvención se ha ejecutado y que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó.

La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, esta referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, vídeos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación "Mercurio" para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- Anexo VI de indicadores de resultado y actividad establecidos en la base 12 de la convocatoria.

D. Justificación económica:

D.1.- Importe a justificar.

Como regla 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 de Diputación, 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, se incurrirá en causa de reintegro y se procederá a incoar por la Diputación de Badajoz expediente de reintegro de subvención a efectos de exigir la subvención en el porcentaje correspondiente al importe no justificado.

D.2.- Documentación a aportar.

1.- Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad, según el modelo que figura como anexo V, en el que se hace constar:

- Que los gastos responden indubitablemente a la naturaleza de la subvención concedida, obrando los justificantes en poder de esta entidad local.
- Una relación de las obligaciones reconocidas netas contabilizadas en el presupuesto de la entidad con cargo a la



subvención de Diputación, con indicación de la aplicación presupuestaria, números de operación, fecha, importe total e importe financiado con la subvención de Diputación.

- Relación de obligaciones reconocidas netas contabilizadas en el presupuesto de la entidad con cargo a fondos propios u otras subvenciones o recursos, con indicación de la aplicación presupuestaria, números de operación, fecha, importes totales, importes imputados a otras aportaciones, subvenciones o recursos, con indicación de la entidad financiadora de tales importes.
- Que todos los gastos relacionados fueron devengados durante el periodo de ejecución establecido, de 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre 2023; y efectivamente pagados antes de que finalice el periodo de justificación establecido; esto es el 31 de enero de 2024.
- Que fueron consideradas todas las limitaciones establecidas a los gastos y pagos establecidas en las bases de la convocatoria.
- La relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por agentes financiadores, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.
- La existencia, o no, de remanentes no aplicados y, en su caso, justificante de pago del reintegro así como de los intereses derivados de los mismos.

2.- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

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.

E. Formato: Tanto la memoria técnica como la justificación económica se presentarán a través del Registro electrónico ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz, sin perjuicio que los documentos originales estén disponibles para cualquier control o requerimiento que se pueda realizar por el órgano concedente o la Intervención Provincial.

F. 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 (15 días) 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.

G. Requerimiento de justificación: Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá al beneficiario 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 11.- Publicidad e interpretación.**

1. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web de Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

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 y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

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 el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional (<https://www.dip-badajoz.es/transparencia>), en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

**Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.**

Se considerarán los indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al Anexo VI que se ha de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la base 10.C:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la Universidad Popular.
- Número de alumnos beneficiados, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

**Base 13.- 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. Incumplimientos y efectos:**

- En caso de proceder la exigencia de reintegro por causa de incumplimiento, el mismo se verá incrementado con el interés de demora correspondiente.
- Los posibles incumplimientos derivados del deber de justificación y obligaciones del beneficiario darán lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro, de acuerdo a la siguiente graduación de los mismos.

**Respecto del cumplimiento del deber de justificación:**

- No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.
- Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:
  - ☐ No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo en la proporción que la subvención suponga sobre el coste total del proyecto.
  - ☐ Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación económica, no utilización de modelos normalizados, no presentar los indicadores de resultado y de actividad solicitados en la base 12, o ausencia de alguna firma preceptiva: Reintegro parcial del 5% del importe concedido.
  - ☐ Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: Reintegro total.
  - ☐ No reintegro del sobrante por remanentes no aplicados: Reintegro del importe.

- Importe justificado insuficiente: Reintegro de lo no justificado.
- No acreditación de pago: Reintegro de lo no acreditado.

## Respecto 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 y proporcional a la subvención concedida por las actividades no realizadas, 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: Reintegro del 5% del importe concedido.
- Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: reintegro del 5% del importe pagado fuera de plazo.

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

## Base 14.- Protección de datos.

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

| Información sobre protección de datos       |   |
|---|---|
| Responsable:                                | Diputación Provincial de Badajoz<br>C/ Obispo San Juan de Rivera, 6<br>06071 Badajoz<br>924 212 400<br>Delegado de Protección de Datos<br>J. Enrique Vión Pérez<br>924 212 237 <a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Finalidad del tratamiento:                  | Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares durante el año 2023.                    |
| Legitimación del tratamiento:               | Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.<br>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.<br>Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.                                       |
| Destinatarios de cesiones o transferencias: | No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.   |
| Derechos de los interesados:                | Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.   |
| Información adicional:                      | <a href="http://www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php">www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php</a>  |

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

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

## 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 de la Ley General 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 y la aprobación del gasto 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 ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y de registro electrónico de la Diputación de Badajoz y sus organismos dependientes (BOP número 9, de 15 de enero de 2021) se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan:

- Solicitud de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares para 2023 (anexo I).
- Remisión de documentación para subsanación de solicitud de subvención convocatorias concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvención destinada a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares para 2023 (anexo VII).
- Remisión de documentación para subsanación de justificación de subvención por municipios y entidades locales menores convocatorias concurrencia competitiva (anexo VIII).»

#### ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES PARA 2023

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a universidades populares para el año 2023.

#### EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de las bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares para el año 2023.

Segundo: Que el Ayuntamiento que represento dispone y reúne los requisitos necesarios para ser beneficiario de las subvenciones convocadas, y a tal efecto declaro que el mismo se encuentra al corriente de sus obligaciones 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 el ayuntamiento que presido en participar en la convocatoria, declaro el expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

1. Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre (anexo II).
2. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el Vº Bº del Alcalde, en la que se especifica el número de habitantes del municipio, que la Universidad Popular se encuentra en funcionamiento a la fecha de presentación de la solicitud y donde constan las obligaciones reconocidas y derechos liquidados, relacionados con la Universidad Popular, derivados de la última liquidación del presupuesto aprobada. (Según el modelo que figura en el anexo III de la convocatoria).
3. Memoria detallada de las actividades realizadas durante el año 2022.
4. Proyecto de actividades a realizar durante el año 2023 incluyendo los cursos de formación a impartir, previsión del número de alumnos de los mismos y presupuesto detallado de gastos.
5. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad, con el Vº Bº del Alcalde, donde conste la fecha de creación de la Universidad Popular (sólo para aquellas entidades que no hayan obtenido esta ayuda en el ejercicio

2022).

Quinto: Que para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención pueden contactar con don/doña \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

SOLICITA:

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

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 los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Universidades Populares durante 2023. 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](mailto:dpd@dip-badajoz.es).

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

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

ANEXO II: SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ  
QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES PARA 2023

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a universidades populares para el año 2023.

DECLARA:

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

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

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

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

ANEXO III: SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ  
QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES PARA 2023

CERTIFICACIÓN RELATIVA A DATOS PRESUPUESTARIOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR

Don/doña \_\_\_\_\_, Secretario/a-Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

CERTIFICA:

- 1.- Que el número de habitantes del municipio asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_.
- 2.- Que la Universidad Popular se encuentra en funcionamiento a la fecha de presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria.
- 3.- Que conforme resulta de la última liquidación del presupuesto aprobada, correspondiente al año \_\_\_\_\_:
  - a. Se han reconocido contablemente obligaciones, conforme establece al artículo 59 del RD 500/1990, de 20 de abril, relativas a gastos derivados de la Universidad Popular por un importe de: \_\_\_\_\_ €.
  - b. Se han reconocido derechos con destino a la financiación de la Universidad Popular con el siguiente desglose:

| Organismo | Derechos liquidados |
|-----------|---------------------|
|           | €                   |
|           | €                   |
|           | €                   |
|           | €                   |
|           | €                   |

- 4.- Que se han obtenido unos ingresos en concepto de precios públicos por cuotas o matrículas abonadas por los alumnos de \_\_\_\_\_ € (en caso de que no se haya percibido este tipo de ingresos, indicar 0,00 €).

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

Vº.Bº. El Alcalde/sa,

El Secretario/a/Secretario/a-Interventor/a,

ANEXO IV: REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE  
CONCURRENCIA COMPETITIVA

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

En relación con la solicitud de subvención presentada según la siguiente información:

- Solicitante: Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

- Proyecto/actividad subvencionado: Subvenciones destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares durante 2023

- Procedimiento de concesión: Procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

- Convocatoria:

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

- Anexo de solicitud.
- Memoria o proyecto de la actividad a realizar, así como las fechas de ejecución.
- Otros documentos:

|  |
|--|
|  |
|--|

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

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

ANEXO V: SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ  
QUE CUENTAN CON UNIVERSIDADES POPULARES DURANTE 2023

CUENTA JUSTIFICATIVA

Don/doña ..... Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local  
..... con CIF ..... en relación con la subvención concedida por .....  
de la Diputación de Badajoz, en el año ..... , y que se relaciona a continuación:

|   |  |
|---|--|
| Proyecto/actividad que se subvenciona:  |  |
| Procedimiento de concesión:   |  |
| <input type="checkbox"/> Concurrencia:  |  |
| Convocatoria pública: BOP n.º ....., anuncio: .....   |  |
| Resolución: BOP n.º ....., anuncio: .....   |  |
| Directa:  |  |
| <input type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/convenio de fecha .....   |  |
| <input type="checkbox"/> Otras: ....., resolución/convenio de fecha: .....  |  |
| Lugar de ejecución:   |  |
| Fecha de inicio:  |  |
| Fecha de finalización:  |  |
| Importe de la subvención concedida:   |  |
| Importe correspondiente a la aportación propia:   |  |
| Importe de otras subvenciones o aportaciones para la realización de la actividad:<br>(Abrir una fila por cada una de las entidades financiadoras del proyecto subvencionado indicando el montante de gastos que han financiado) |  |
| Coste total de la actividad subvencionada:<br>(Importe de la subvención concedida + importe de la aportación propia + otras aportaciones)   |  |

CERTIFICO

Que los gastos responden indubitadamente a la naturaleza de la subvención concedida, obrando los justificantes en poder de esta entidad local.

Que a la fecha del presente certificado constan las siguientes obligaciones reconocidas netas, contabilizadas en el presupuesto de la entidad, con cargo a la subvención de Diputación de Badajoz:

| Aplicación presupuestaria                               | N.º operación | Fecha | Importe (€) | Importe financiado por la subvención de Diputación (€) |
|---|---------------|-------|-------------|--|
|   |               |       |             |  |
|   |               |       |             |  |
|   |               |       |             |  |
| Total gasto financiado con la subvención de Diputación: |               |       |             |  |

Que a la fecha del presente certificado constan las siguientes obligaciones reconocidas netas, contabilizadas en el presupuesto de la entidad, con cargo a fondos propios de la entidad, u otras subvenciones o recursos:

| Aplicación presupuestaria  | N.º operación | Fecha | Importe (€) | Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€) | Entidad financiadora (*) |
|--|---------------|-------|-------------|--|--------------------------|
|  |               |       |             |  |                          |
|  |               |       |             |  |                          |
|  |               |       |             |  |                          |
| Total gasto financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos: |               |       |             |  |                          |

\* 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 el cuadro inicial de este certificado.

Todos los gastos anteriores han sido devengados durante el período de ejecución establecido; esto es, .....y efectivamente pagados antes del ..... (según norma reguladora de concesión). Asimismo, han sido consideradas, a efectos de justificación, todas las limitaciones establecidas en las bases de la convocatoria a los gastos justificables así como a los pagos realizados.

Se han recibido los siguientes ingresos/aportaciones para financiar el proyecto/actividad subvencionada:

| Entidad | CIF | Importe (€) |
|---------|-----|-------------|
|         |     |             |
|         |     |             |
|         |     |             |

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.

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.

Sí  No

Otras consideraciones a certificar: .....

En \_\_\_\_\_ a fecha de firma electrónica.

El/la Secretario/A o el/la Secretario/a-Interventor/a

V.º B.º El/la Alcalde/sa



**ANEXO VI: SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES PARA 2023**

**INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD**

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a universidades populares para el año 2023, relaciona a continuación sus indicadores de resultado y actividad.

| Destinatarios finales  |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|------------------------|--------------------|-------------|--------|-------|-----------|---------|-----------|---------------------|------------------------------|
| Denominación actividad | Objetivo actividad | % Ejecución | Sexo   |       | Edad      |         |           | Total destinatarios | N.º localidades beneficiadas |
|                        |                    |             | Hombre | Mujer | < 25 años | 25<0>65 | > 65 años |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |
|                        |                    |             |        |       |           |         |           |                     |                              |

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

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

**ANEXO VII: REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES PARA 2023**

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ por importe de \_\_\_\_\_ € en la convocatoria regulada por bases específicas para la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con universidades populares para el año 2023, se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria técnica de la Universidad Popular.
- Certificado de justificación de la subvención expedido por el Secretario/a o Interventor/a y Vº Bº del Alcalde/sa-Presidente/a (anexo V).
- Anexo de indicadores de resultado (anexo VI).
- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los

correspondientes presupuestos.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Dossier fotográfico que demuestre la utilización de la identidad corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas por la Universidad Popular en el año 2023 a cargo de esta subvención.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa Presidente/a,

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO VIII: REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN POR MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES - CONVOCATORIAS CONCURRENCIA COMPETITIVA

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la sede electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida según la siguiente información:

- Beneficiario: Ayuntamiento de \_\_\_\_\_
- Importe: \_\_\_\_\_
- Proyecto/actividad subvencionado: \_\_\_\_\_
- Procedimiento de concesión: Procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.
- Convocatoria: \_\_\_\_\_

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

• Justificación técnica:

- Memoria técnica firmada por el representante legal de la entidad.

• Justificación económica:

Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad conforme al modelo de anexo de cuenta justificativa para los municipios y entidades locales menores.

Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

• Otros documentos:

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Cultura y Deportes**  
**Servicio de Actividades Culturales y Deportivas**  
**Badajoz**  
**Anuncio 4807/2022**

*Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares*

**DECRETO**

En Badajoz, a fecha de firma electrónica.

La Diputación de Badajoz ha establecido dentro de las líneas de actuación que conforman sus políticas públicas una serie de objetivos estratégicos entre los que se encuentra el fomento de las actividades culturales y deportivas, con el fin de facilitar a todos los ciudadanos el acceso a la cultura y al deporte en sus múltiples manifestaciones, reforzando así la identidad de la provincia en su cultura y tradiciones.

Estas políticas públicas que aparecen definidas en los Planes Estratégicos de Subvenciones anuales de la Institución, instrumentos de planificación y de mejora de la eficacia de su acción subvencional, generan riqueza y empleo, dinamizan la economía de nuestros municipios, favorecen la cohesión social y el equilibrio intermunicipal y territorial, impulsando la fijación de la población al territorio.

Instrumento fundamental para la consecución de estos objetivos, son los municipios y entidades locales menores de la provincia que a través de sus respectivos ayuntamientos, contribuyen al desarrollo cultural promoviendo la participación social y la educación continua para la mejora de la calidad de los ciudadanos.

En el ámbito cultural las líneas de trabajo van dirigidas a garantizar una política adecuada de promoción y difusión de la cultura a través de programas de dinamización cultural en los municipios, el mantenimiento y promoción de las diferentes fiestas populares y la puesta en marcha de programas culturales concretos en el territorio que consigan una diversificación de la programación cultural en las entidades locales. Además, de forma directa se apoya el trabajo continuo de diferentes instituciones, asociaciones o entidades que vienen organizando eventos de gran interés cultural y patrimonial en la provincia.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación de Badajoz, para la concesión de las subvenciones previstas en los Planes Estratégicos de subvenciones mediante el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, garantizando su gestión conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y la eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes.

#### HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

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

- Solicitud de subvención destinada a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de la solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvención destinada a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares (anexo VII).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de justificación de subvención por Ayuntamientos y Entidades Locales Menores – Convocatorias de concurrencia competitiva (anexo VIII).

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la Convocatoria. La concesión de las subvenciones está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

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, y su tramitación anticipada conforme a lo establecido en el artículo 56 del RD 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.

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 a fecha de firma electrónica.

El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Cultura y Deportes (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Firmado: Francisco Martos Ortiz. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, Firmado: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019).

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente 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, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

**BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FIESTAS POPULARES.**

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

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".

Al mismo tiempo, esta acción está incluida entre los proyectos que integran la I Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz 2020-2023, para contribuir a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, alineada principalmente con el ODS 4, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos y el ODS 8, promover el crecimiento económico y sostenible, el empleo y el trabajo decente. Todo ello sin olvidar que la cultura, como pilar fundamental del desarrollo sostenible, desempeña un papel transversal en todos los ODS, siendo un elemento impulsor y facilitador de la consecución de estos objetivos. Por último, el ODS 11, persigue en el marco de la creación de ciudades y comunidades sostenibles, presentar un apoyo nítido a los ayuntamientos en la gestión y ejecución de los servicios básicos necesarios, así como la promoción y difusión de la cultura.

Estas líneas de actuación de fomento y de promoción de la cultura y mantenimiento y promoción de las diferentes fiestas populares, tratan de lograr una mejora de la programación cultural en la provincia así como una mayor participación de los municipios en la gestión de los programas culturales patrocinados por la Diputación de Badajoz, aplicando los objetivos, criterios y valores de los Planes Estratégicos de Subvenciones en los que se enmarca la acción subvencional de la Delegación de Cultura y Deportes, para conseguir situar las necesidades e intereses de los ciudadanos en el centro de las políticas culturales de la entidad.

Esta convocatoria busca como finalidad ordenar la oferta cultural existente para una posterior selección de actividades culturales de calidad con el objetivo de establecer la programación cultural de la provincia en 2023.

**Base 1. Objeto.**

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de los municipios y entidades locales menores de la provincia, cuya finalidad sea la ejecución de proyectos culturales y la celebración de fiestas populares, complementarios o periféricos a la actividad directa de la Diputación de Badajoz y que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de las ofertas culturales a los ciudadanos durante todo el año 2023.

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

**Base 2. Dotación presupuestaria.**

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 700.000,00 € (setecientos mil euros), e irán imputadas a los créditos presupuestarios consignados en las siguientes aplicaciones y con la siguiente distribución:

| Aplicación presupuestaria                                 | Dotación     |
|---|--------------|
| 111/94233/46200/1100-Promoción cultural entidades locales | 560.000,00 € |
| 111/94233/46202/1100-Fiestas populares entidades locales  | 140.000,00 € |

Dicha distribución de los créditos tiene carácter estimativo, por lo que, si de las solicitudes, estudio y propuesta de concesión se dedujera una alteración de la mencionada distribución, no se requerirá nueva convocatoria, aunque sí las modificaciones que correspondan en el expediente de gastos, antes de la resolución de concesión.

Con carácter simultáneo y condicionado a la aprobación de las presentes bases con convocatoria se aprueba el gasto en los

términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cumplan los siguientes requisitos:

1. 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.
2. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios 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.

Base 4. Solicitudes.

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

La solicitud, acompañada del resto de documentación, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz y deberá contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021) y se acompañará de todos los documentos e informaciones que determina esta convocatoria.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes, a través de la Sede Electrónica podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>
2. Acceder como entidad local.
3. En trámites por Delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
4. Seleccionar el trámite solicitud de subvención destinada a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad local.
6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad local y al representante.
7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

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

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

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la Sede Electrónica.
- Declaración responsable (según anexo II) sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- Formulario de identificación del proyecto según el anexo III, incluidos objetivos, resultados, actividades, cronograma, presupuesto total del proyecto diferenciando ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones, tanto de fondos propios como de subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de esta solicitud, identificando a qué conceptos y partidas, de las relacionadas en el presupuesto, se va a destinar la subvención de Diputación, constituyendo estos conceptos la "actividad subvencionada".
- En su caso, dossier fotográfico que acredite que la entidad local ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones y que se han realizado las ruedas de prensa y presentaciones indicadas en la base 6. c) 5.

Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante que deberá ser ejecutado durante el ejercicio 2023, y con la duración que se estipule en el mismo.

Base 5. Gastos subvencionables.

1. A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a. La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es 20.000,00 €.
- b. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el día 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y deberán ser efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- c. En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el beneficiario.
- d. Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero.
- e. Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, y siempre que estén previstos en el presupuesto presentado. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita gastos de este tipo, no se tendrán en cuenta estos límites, pero tal circunstancia deberá ir debidamente aclarada en la memoria.

En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades

estipuladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas que pernocten, la relación de éstas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de ellas con la actividad subvencionada.
- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se debe admitir como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el número de Kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración.

En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

f. No se admitirán los gastos pagados en metálico. Por lo tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.

2. Se autoriza 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3. No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- Gastos de inversión en infraestructuras.
- 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.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- 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 RD 887/2006, de 21 de Julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Base 6. Criterios de adjudicación.

Los proyectos subvencionados serán aquellos que reúnan los requisitos establecidos en la base 3 y las cantidades a subvencionar se calcularán conforme a lo establecido en esta base, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 700.000,00 €, y el individual para cada entidad solicitante que no podrá superar los 20.000,00 €. El total a subvencionar a cada entidad beneficiaria será el resultado de sumar las cantidades obtenidas en cada uno de los apartados que se exponen a continuación.

a) En función del número de habitantes de la localidad:

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Hasta 1.000 habitantes       | 600,00 €   |
| De 1.001 a 2.000 habitantes  | 750,00 €   |
| De 2.001 a 5.000 habitantes  | 1.000,00 € |
| De 5.001 a 10.000 habitantes | 3.000,00 € |



|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| De 10.001 a 20.000 habitantes | 4.500,00 € |
| Más de 20.000 habitantes      | 7.000,00 € |

b) En función de la cantidad presupuestada por el Ayuntamiento en 2022, destinada a Cultura:

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Hasta 100.000,00 €           | 600,00 €   |
| De 100.001,00 a 300.000,00 € | 750,00 €   |
| De 300.001,00 a 500.000,00 € | 1.500,00 € |
| De 500.001,00 a 600.000,00 € | 4.000,00 € |
| Más de 600.000,00 €          | 6.000,00 € |

c) En este apartado, los proyectos se valorarán individualmente hasta un máximo de 20 puntos, obteniendo los solicitantes las siguientes cantidades económicas en función del número de puntos otorgados:

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Hasta 10 puntos | 0,00 €     |
| 11 puntos       | 100,00 €   |
| 12 puntos       | 200,00 €   |
| 13 puntos       | 300,00 €   |
| 14 puntos       | 400,00 €   |
| 15 puntos       | 500,00 €   |
| 16 puntos       | 750,00 €   |
| 17 puntos       | 1.000,00 € |
| 18 puntos       | 3.000,00 € |
| 19 puntos       | 5.000,00 € |
| 20 puntos       | 7.000,00 € |

Los criterios de valoración a considerar para puntuar los proyectos presentados son los siguientes:

1. El proyecto es de continuidad y ya ha sido subvencionado anteriormente por la Diputación de Badajoz en los últimos tres años. (1 punto).
2. El proyecto presentado está cofinanciado por otras entidades, tanto públicas como privadas, en al menos un 20% del coste total del proyecto/actividad subvencionada. (1 punto).
3. El Ayuntamiento solicitante realiza una aportación con cargo a fondos propios de al menos el 30% del coste total del proyecto/actividad subvencionada. (3 puntos).
4. Se trata de un proyecto único que solo se desarrolla en la localidad, priorizando actuaciones relacionadas con actividades culturales de especial arraigo y trascendencia social para el municipio, con criterios de calidad y proximidad. (1 punto).
5. Que se hayan realizado en 2022, ruedas de prensa y presentaciones públicas relativas a los proyectos culturales subvencionados por Diputación que hayan tenido presencia en los medios de comunicación (televisión, periódicos, radio, etc.) y en las que la Diputación de Badajoz haya contado con algún representante. (2 puntos).
6. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico de las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones. (2 puntos).
7. El proyecto fomenta la participación de las asociaciones y grupos de la localidad e implica a estos directamente en su desarrollo. (1 punto).
8. Que el proyecto presentado no entre en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz. (1 punto).
9. Que el proyecto aprovechen el rendimiento promocional y económico de los grandes eventos culturales, educativos, sociales, profesionales, etc., y se busquen fórmulas de patrocinio que contribuyan al desarrollo económico de la provincia y generen el retorno de los recursos en forma de crecimiento económico y generación de empleo. (1 puntos).
10. Que el presupuesto del proyecto se ajuste a los costes de mercado actuales. (1 punto).

11. Atendiendo a la valoración técnica del proyecto (6 puntos). Para valorar técnicamente el proyecto presentado se tendrá en cuenta:

- 1) Que exista un buen estudio de antecedentes, diagnóstico de desarrollo previo y justificación de la propuesta, objetivos generales y específicos, desarrollo del proyecto, valoración, etc., adecuándose el proyecto a las necesidades de la localidad o localidades a las que se destina o de la zona de intervención. (1 punto).
- 2) Duración de los proyectos. Que se trate de proyectos que no se concentren en una sola jornada, un fin de semana o una semana, sino que sean proyectos con varias actuaciones en varios meses del año. (1 punto).
- 3) Que exista coherencia entre objetivos, resultados y actividades. (1 punto).
- 4) Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo cultural y educativo de los ciudadanos y ciudadanas de los entornos rurales, donde los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados. (1 punto).
- 5) Que se potencien iniciativas relacionadas con la multiculturalidad, la formación de las personas, la protección de las tradiciones culturales y educativas, el patrimonio, la difusión, la creación, el ocio, las artes, las ciencias y las letras. (1 punto).
- 6) Que apuesten por la cultura y las tradiciones populares como piezas imprescindibles para el avance de la sociedad, contribuyendo al enriquecimiento personal de los ciudadanos y ciudadanas de la provincia de Badajoz. (1 punto).

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.

Base 7. 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 las bases de ejecución del presupuesto.

#### 1.- Gestión e Instrucción.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura y Deportes que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. Las solicitudes se analizarán una vez sea expedido por la Secretaría General un certificado comprensivo de las solicitudes presentadas en el plazo establecido en el Registro Electrónico.

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

Este trámite de subsanación de la solicitud (anexo IV) se efectuará a través del Registro Electrónico ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>
2. Acceder como entidad local.
3. En trámites por Delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
4. Seleccionar el trámite remisión de documentación para la subsanación de la solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva.

5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad local.
6. Cumplimentar los datos correspondiente a la entidad local y al representante.
7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la subsanación de la solicitud.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos para la subsanación.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud de subsanación y los anexos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias. La puntuación total de las solicitudes será la que resulte de la suma de todos los criterios, siendo elevado dicho Informe al órgano colegiado encargado de la valoración de las mismas.

## 2.- Comisión de Valoración.

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

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

Vocales:

Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.

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

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

Secretario: Un/a funcionario/a del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas, con voz pero sin voto.

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

## 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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.

Al tratarse de una convocatoria de tramitación anticipada, la resolución de concesión no podrá dictarse hasta el ejercicio siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos CIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

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.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

Las solicitudes de los beneficiarios, 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 titular del Área gestora de la subvención.

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 del solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

#### Base 8. Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de los proyectos culturales y de fiestas populares, y la imposibilidad de los Ayuntamientos 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.

Los ayuntamientos subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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

Para el pago de las subvenciones concedidas, los ayuntamientos beneficiarios deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz, conforme a lo dispuesto en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, extremo que se acreditará mediante informe elaborado por la Tesorería Provincial.

#### Base 9. Obligaciones de los beneficiarios.

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

- a) Realizar 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 salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- 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) Facilitar el ejercicio 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) Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta

Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelería u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica, solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es) la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación. No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e) Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al proyecto subvencionado de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz en el exceso que le corresponda conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

f) Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

g) Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h) Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

El incumplimiento de estas obligaciones se tendrá en cuenta a la hora de valorar la capacidad técnica del solicitante en esta y futuras convocatorias. Además, dará lugar a los correspondientes requerimientos y, en su caso, al inicio del expediente de reintegro.

Base 10. Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

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

A. Plazo de justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> de Diputación de Badajoz, conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

C. Justificación Técnica: Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Una memoria final firmada por el representante legal de la entidad en la que se haga una declaración de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta memoria deberá recoger, para el caso de que el importe de la subvención concedida haya sido inferior al solicitado, una explicación de cómo han procedido a ajustar el alcance de la actividad subvencionada o, en su caso, cuál ha sido la alternativa de financiación.

En dicha memoria deberá incluirse declaración acreditativa de que el objeto de la subvención ha ejecutado y que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó.

Copia de todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la realización del proyecto, destacando dónde han hecho constar la colaboración de la Diputación de Badajoz y su imagen corporativa, según establece el apartado d) de la base 9 de la Convocatoria.

La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- Anexo VI de indicadores de resultado y actividad establecidos en la base 12 de la convocatoria.

#### D. Justificación Económica.

##### D.1.- Importe a justificar.

Como regla 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 de Diputación, 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, se incurrirá en causa de reintegro y se procederá a incoar por la Diputación de Badajoz expediente de reintegro de subvención a efectos de exigir la subvención en el porcentaje correspondiente al importe no justificado.

##### D.2.- Documentación a aportar.

1.- Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad, según el modelo que figura como anexo V, en el que se hace constar:

- Que los gastos responden indubitadamente a la naturaleza de la subvención concedida, obrando los justificantes en poder de esta entidad local.
- Una relación de las obligaciones reconocidas netas contabilizadas en el presupuesto de la entidad con cargo a la subvención de Diputación, con indicación de la aplicación presupuestaria, número de operación, fecha, importe total e importe financiado con la subvención de Diputación.
- Una relación de las obligaciones reconocidas netas contabilizadas en el presupuesto de la entidad con cargo a fondos propios u otras subvenciones o recursos, con indicación de la aplicación presupuestaria, número de operación, fecha, importe total, importe financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos, y entidad financiadora.
- Que todos los gastos relacionados fueron devengados durante el periodo de ejecución establecido, de 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre 2023; y efectivamente pagados antes de que finalice el periodo de justificación establecido; esto es el 31 de enero de 2024, salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior que deberá hacerse constar.
- Que fueron consideradas todas las limitaciones establecidas a los gastos y pagos establecidas en las bases de la convocatoria.

- La relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por agentes financiadores, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.
- La existencia, o no, de remanentes no aplicados y, en su caso, justificante de pago del reintegro así como de los intereses derivados de los mismos.

2.- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

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.

E. Formato. Tanto la memoria técnica como la justificación económica se presentarán a través del Registro Electrónico ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz, sin perjuicio que los documentos originales estén disponibles para cualquier control o requerimiento que se pueda realizar por el órgano concedente o la Intervención Provincial.

F. 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 (15 días) 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.

G. Requerimiento de justificación. Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá al beneficiario 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 11. Publicidad e interpretación.

1.- Las presentes bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el tablón de anuncios virtual de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

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 Garantías en los Derechos Digitales, y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

3.- Para todas aquellas cuestiones no contempladas en estas 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 el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional (<https://www.dip-badajoz.es/transparencia>), en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

#### Base 12. Indicadores de resultado y actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo VI que se ha de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la base 10:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia del proyecto realizado.
- Número de beneficiarios del proyecto, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

## Base 13. Control, reintegros y sanciones.

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

b. Incumplimientos y efectos:

- En caso de proceder la exigencia de reintegro por causa de incumplimiento, el mismo se verá incrementado con el interés de demora correspondiente.

- Los posibles incumplimientos derivados del deber de justificación y obligaciones del beneficiario darán lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro, de acuerdo a la siguiente graduación de los mismos:

## RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE LA JUSTIFICACIÓN:

- No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.
- Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:
  - o No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo en la proporción que la subvención suponga sobre el coste total del proyecto.
  - o Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación económica, no utilización de modelos normalizados, o ausencia de alguna firma preceptiva: Reintegro parcial del 5% del importe concedido.
  - o Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: Reintegro total.
  - o No reintegro del sobrante por remanentes no aplicados: Reintegro del importe.
  - o Importe justificado insuficiente: Reintegro de lo no justificado.
  - o No acreditación de pago: Reintegro de lo no acreditado.

## RESPECTO 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 y proporcional a la subvención concedida por las actividades no realizadas, 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: Reintegro del 5% del importe concedido.
- Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: Reintegro del 5% del importe pagado fuera de plazo.
- No cumplir con el compromiso de cofinanciación, valorados conforme a lo establecido en la base 6, apartados 2 y 3: Reintegro de lo comprometido, calculado proporcionalmente respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

## Base 14. Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de



Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

| INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS      |  |  |
|--|--|--|
| Responsable                                | Diputación Provincial de Badajoz   | C/ Obispo San Juan de Rivera, 6<br>06071 Badajoz<br>924 212 400  |
|  |  | Delegado de Protección de Datos<br>J. Enrique Vión Pérez<br>924 212 237 <a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Finalidad del tratamiento                  | Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades culturales y fiestas populares durante el año 2023. |  |
| Legitimación del tratamiento               | Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.<br>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.<br>Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.  |  |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.  |  |
| Derechos de los interesados                | Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.  |  |
| Información adicional                      | <a href="http://www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php">www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php</a>   |  |

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

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

#### 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 de la Ley General 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 del Subvenciones, se aprueba de forma conjunta a las bases reguladoras, la convocatoria y la aprobación del gasto, 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 ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y de registro electrónico de la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9, de 15 de enero de 2021), se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan:

- Solicitud de subvención destinada a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares (anexo I).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de la solicitud (anexo IV).
- Remisión electrónica de documentación para la justificación de subvención destinada a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares (anexo VII).
- Remisión electrónica de documentación para subsanación de justificación de subvención por Ayuntamientos y

## Entidades Locales Menores – Convocatorias de concurrencia competitiva (anexo VIII).

## ANEXO I

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FIESTAS POPULARES

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la Sede Electrónica)

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.

## EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de las bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.

Segundo: Que el Ayuntamiento que represento reúne los requisitos necesarios para ser beneficiario de las subvenciones convocadas, y a tal efecto declaro que el mismo se encuentra al corriente de sus obligaciones 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 el Ayuntamiento que presido en participar en la convocatoria, declaro el expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre (anexo II).
2. Formulario de identificación del proyecto (anexo III).
3. En su caso, dossier fotográfico que acredita que la entidad local ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones, y que se han realizado las ruedas de prensa y presentaciones a que se refiere la base 6.C.5.

Quinto: Que para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención pueden contactar con D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_.

## SOLICITA:

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

## 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 municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.

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](mailto:dpd@dip-badajoz.es)

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FIESTAS POPULARES

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.

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

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

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

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

ANEXO III

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FIESTAS POPULARES

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

## 1.- Datos del solicitante.

## 1.1.- Ayuntamiento que presenta la propuesta.

Denominación, dirección, teléfono y e-mail.

|                     |  |      |  |
|---------------------|--|------|--|
| Denominación:       |  | CIF: |  |
| Domicilio:          |  |      |  |
| Localidad:          |  | C.P. |  |
| Teléfonos:          |  |      |  |
| Correo electrónico: |  |      |  |

Persona(s) responsable(s) del proyecto.

|                    |  |            |  |
|--------------------|--|------------|--|
| Nombre:            |  | Apellidos: |  |
| Cargo              |  | Teléf.     |  |
| 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 (máximo 20.000,00 €) | €       |
| Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante                             | €       |
| Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados)                  |         |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
|  | €       |
| Total previsión de financiación:   | €       |

## 2.3.- Breve descripción del proyecto.

## 2.4.- Antecedentes del proyecto.

## 2.5.- Breve descripción del área de intervención o zona territorial en la que se desarrollará el proyecto.

## 2.6.- Descripción de la población beneficiaria, participación y criterios de selección.

- ¿A qué colectivos de personas va dirigido el proyecto?
- Estimación del número de beneficiarios directos del proyecto.
- ¿Cómo han participado los beneficiarios en la elaboración de la propuesta?
- ¿Qué actividades se han realizado para dar a conocer el proyecto entre los futuros beneficiarios? (acompañar con imágenes si es posible).

## 2.7.- Descripción del proyecto.

2.8.- 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, enlaces de internet a la actividad, 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.- Resultados esperados (identificarlos).

3.4.- Cronograma.

4.- Datos a tener en cuenta sobre los proyectos presentados de acuerdo con los criterios de valoración expuestos en la base 6 de la convocatoria:

- Número de habitantes de la entidad local solicitante: .....habitantes.
- Cantidad presupuestada por el Ayuntamiento en 2022, con destino a cultura: ..... €
- El proyecto es de continuidad y ya ha sido subvencionado anteriormente por la Diputación de Badajoz en los últimos tres años: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- El proyecto presentado está cofinanciado por otras entidades, tanto públicas como privadas, en al menos un 20% del total del proyecto: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- El Ayuntamiento solicitante realiza una aportación con cargo a fondos propios de al menos el 30% del presupuesto total del proyecto: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- Se trata de un proyecto único que solo se desarrolla en la localidad: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- Se han realizado en 2022, ruedas de prensa y presentaciones públicas relativas a proyectos culturales subvencionados por la Diputación de Badajoz que han tenido presencia en los medios de comunicación y en las que la Diputación de Badajoz ha contado con algún representante, demostrable en el dossier fotográfico de las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones que se adjunta: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- La entidad local ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en el dossier fotográfico de las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones que se adjunta: Si \_\_\_ / No \_\_\_.
- El proyecto fomenta la participación de las asociaciones y grupos de la localidad e implica a estos directamente en su desarrollo: Si \_\_\_ / No \_\_\_.

5.- Presupuesto detallado de gastos.

| Presupuesto de gastos (Descripción del gasto)   | Importe |
|---|---------|
| Es necesario identificar a qué conceptos y partidas, de las relacionadas en este presupuesto, se va a destinar la subvención de Diputación, constituyendo estos conceptos la "actividad subvencionada". |         |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |
|   | €       |



- Anexo de solicitud.
- Memoria o proyecto de la actividad a realizar, así como las fechas de ejecución.
- Otros documentos:

|  |
|--|
|  |
|--|

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

El Alcalde/sa-Presidente/a,

\_\_\_\_\_

#### ANEXO V

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FIESTAS POPULARES

#### CUENTA JUSTIFICATIVA

Don/doña ..... Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local ..... con CIF..... en relación con la subvención concedida por....., de la Diputación de Badajoz, en el año ..... , y que se relaciona a continuación:

|   |  |
|---|--|
| Proyecto/Actividad que se subvenciona:  |  |
| Procedimiento de concesión:   |  |
| <input type="checkbox"/> Concurrencia:  |  |
| Convocatoria pública: BOP n.º..... Anuncio: .....   |  |
| Resolución: BOP n.º..... Anuncio: .....   |  |
| Directa:  |  |
| <input type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/Convenio de fecha.....  |  |
| <input type="checkbox"/> Otras: ..... Resolución/Convenio de fecha.....   |  |
| Lugar de ejecución:   |  |
| Fecha de inicio:  |  |
| Fecha de finalización:  |  |
| Importe de la subvención concedida:   |  |
| Importe correspondiente a la aportación propia:   |  |
| Importe de otras subvenciones o aportaciones para la realización de la actividad:<br>(Abrir una fila por cada una de las entidades financiadoras del proyecto subvencionado indicando el montante de gastos que han financiado) |  |
| Coste total de la actividad subvencionada: (importe de la subvención concedida + importe de la aportación propia + otras aportaciones)  |  |

#### CERTIFICO:

- Que según los datos obrantes en mi poder, de acuerdo con el artículo 4 del RD 128/2018 de 16 de marzo, los gastos responden indubitablemente a la naturaleza de la subvención concedida, obrando los justificantes en poder de esta

entidad local.

- Que a la fecha del presente certificado constan las siguientes obligaciones reconocidas netas, contabilizadas en el presupuesto de la entidad, con cargo a la subvención de Diputación de Badajoz:

| Aplicación presupuestaria                               | N.º operación | Fecha | Importe (euros) | Importe financiado por la subvención de Diputación (€) |
|---|---------------|-------|-----------------|--|
|   |               |       |                 |  |
|   |               |       |                 |  |
|   |               |       |                 |  |
| Total gasto financiado con la subvención de Diputación: |               |       |                 |  |

- Que a la fecha del presente certificado constan las siguientes obligaciones reconocidas netas, contabilizadas en el presupuesto de la entidad, con cargo a Fondos propios de la entidad, u otras subvenciones o recursos:

| Aplicación presupuestaria  | N.º operación | Fecha | Importe (euros) | Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€) | Entidad financiadora (*) |
|--|---------------|-------|-----------------|--|--------------------------|
|  |               |       |                 |  |                          |
|  |               |       |                 |  |                          |
|  |               |       |                 |  |                          |
| Total gasto financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos: |               |       |                 |  |                          |

\* 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 el cuadro inicial de este certificado.

Todos los gastos anteriores han sido devengados durante el período de ejecución establecido; esto es, ..... y efectivamente pagados antes del ..... (según norma reguladora de concesión). Asimismo, han sido consideradas, a efectos de justificación, todas las limitaciones establecidas en las bases de la convocatoria a los gastos justificables así como a los pagos realizados.

- Se han recibido los siguientes ingresos/aportaciones para financiar el proyecto/actividad subvencionada:

| Entidad | CIF | Importe (euros) |
|---------|-----|-----------------|
|         |     |                 |
|         |     |                 |
|         |     |                 |

- 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.
- 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

- Otras consideraciones a certificar: .....

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente certificación, de orden y con el Vº. Bº. del Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a, en \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

Vº. Bº. El Alcalde/sa,

El Secretario/a Secretario/a-Interventor/a





- Anexo de indicadores de resultado (anexo VI).
- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Dossier fotográfico que demuestre la utilización de la identidad corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas en el año 2023 con cargo de esta subvención.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma digital.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

ANEXO VIII

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN POR AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES - CONVOCATORIAS CONCURRENCIA COMPETITIVA-

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en la Sede Electrónica)

En relación con la justificación de la subvención concedida según la siguiente información:

Beneficiario: \_\_\_\_\_

Importe: \_\_\_\_\_

Proyecto/actividad subvencionado: \_\_\_\_\_

Procedimiento de concesión: Procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

Convocatoria: Subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

Justificación Técnica:

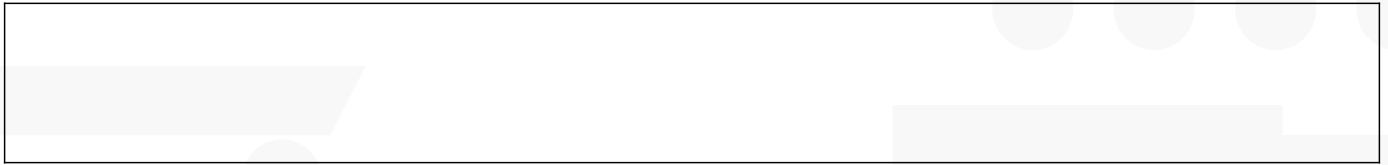
º Memoria técnica firmada por el representante legal de la entidad.

Justificación Económica:

º Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad conforme al modelo de anexo de Cuenta Justificativa para ayuntamientos y Entidades Locales Menores.

º Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

- Otros documentos:



En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

El Alcalde/sa-Presidente/a,

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES  
Diputación de Badajoz  
Delegación de Cultura y Deportes  
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas  
Badajoz**

**Anuncio 4824/2022**

*Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023*

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE 2023**

BDNS (identif.): 656815

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/656815>).

BDNS (Identif.: 656815)

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

**Base 1.- Objeto**

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Federaciones Deportivas de Extremadura, cuya finalidad sea la ejecución de proyectos deportivos en la provincia de Badajoz, complementarios o periféricos a la actividad directa de la Diputación de Badajoz y que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de las ofertas deportivas a los ciudadanos durante todo el año 2023.

**Base 2.- Dotación presupuestaria.**

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 350.000,00 €, e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/34100/48033-0300 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2023.

**Base 3.- Beneficiarios.**

Podrán solicitar estas subvenciones las Federaciones Deportivas de Extremadura que destinen las ayudas a programas y

actividades de promoción deportiva con la participación de clubes y deportistas de la provincia de Badajoz. Todas las actividades subvencionadas deberán ser realizadas en la provincia de Badajoz.

Base 4.- Solicitudes.

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

Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021), no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes y del resto de la documentación, a través del Registro Electrónico, podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido en esta base.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad emitido a favor del representante legal de la misma. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

- Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>.
- En "Trámites por delegaciones" seleccionar "Cultura y Deportes".
- Seleccionar el trámite "Solicitud de subvención destinada a Federaciones Deportivas de Extremadura".
- Identificarse con el certificado digital de representación del representante legal de la entidad.
- Complimentar los datos correspondiente a la entidad y al representante legal de la entidad.
- Complimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
- Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
- Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos y documentos adjuntados.
- Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

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

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del 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, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud según anexo I que se cumplimentará en la sede electrónica.
- 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 beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c) Formulario de identificación del proyecto según anexo III, incluidos objetivos, resultados, actividades, cronograma, presupuesto total del proyecto diferenciando ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones tanto de fondos propios como de subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de esta solicitud, e identificando a qué conceptos y partidas de las relacionadas en el presupuesto se va a destinar la subvención de Diputación, constituyendo estos conceptos la actividad subvencionada.
- d) Documento acreditativo o certificado de tener sede en Extremadura.

e) Para aquellas entidades que no figuren en el Registro de Terceros de la Diputación de Badajoz o hayan modificado sus datos bancarios, deberán realizar el trámite de alta o modificación a través de la sede electrónica de Diputación de Badajoz accediendo a "Economía y Hacienda", dentro de la sección "Trámites por delegaciones". Podrán acceder directamente al trámite desde la siguiente web: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=158&pes\\_cod=-1&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=158&pes_cod=-1&ent_id=10&idioma=1) previamente a realizar el trámite, la entidad financiera deberá rellenar el modelo de certificación bancaria alta a terceros, donde se hará constar el número de la cuenta bancaria de la entidad. Este modelo puede descargarse en el siguiente enlace: <https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion= doc>.

f) Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.

g) Copia de los estatutos, en la que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades deportivas y documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud.

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 el interesado deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos.

i) En su caso, memoria gráfica y documental acreditativa de haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas por la Federación Deportiva en 2022. (Es preciso aportar esta documentación para obtener -en su caso-, la puntuación en el apartado de valoración correspondiente).

Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante, que deberá ser ejecutado durante el ejercicio 2023, y con la duración que se estipule en el mismo.

Base 5.- Gastos subvencionables.

1. A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

a) La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es 40.000,00 euros.

b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2023 y que sean efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.

c) Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2023 al día 31 de diciembre de 2023.

d) Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia de Badajoz.

e) En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el beneficiario.

f) Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. (Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero).

g) Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y referidos exclusivamente al personal de la federación.

Cuando el objeto de la actividad subvencionada lleve implícito desplazamientos de los equipos para la celebración de encuentros deportivos no se tendrán en cuenta estos límites. Quedan excluidos, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como de adquisición de alimentos o bebidas, excepto los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios.

h) En relación con los gastos de personal, se podrán admitir sueldos y salarios y seguridad social a cargo de la entidad respecto del equipo de gerencia, técnico y administrativo, de la federación con un límite máximo del 40% del total de los gastos que estén relacionados, directa e indubitadamente, con el desarrollo y ejecución de las actividades subvencionadas, señaladas en la memoria; en la parte proporcional de trabajo efectivo

realizado relacionado con las mismas.

i) Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, tales como entrenadores, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

j) En relación con los gastos de mantenimiento de la entidad, tales como luz, teléfono, fibra, gestoría, reparaciones, material no inventariable, agua, alquiler de la sede, seguros u otros similares, se admitirán, pero en la parte proporcional relacionada con las actividades subvencionadas, sin que se realicen imputaciones de gastos de suministro por el importe total de las mismas, y con un límite máximo del 25% del coste total del proyecto o actividad subvencionada. Para el caso de gastos por arrendamiento de local, será requisito justificar la existencia de contrato de arrendamiento o documento que acredite el uso o cesión de ese espacio al beneficiario.

k) Se admitirán los importes abonados en concepto de premios cuando estos se justifiquen mediante el acta levantada por el jurado competente, a la que adjuntarán los recibos emitidos a los galardonados y en los que se hará constar nombre, apellidos, domicilio y NIF, así como la correspondiente retención por IRPF debidamente acreditada conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Asimismo se aportarán las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

l) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá 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.

m) No se admitirán los gastos pagados en metálico, 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.

n) Se autoriza expresamente la subcontratación de las actuaciones subvencionadas, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, quedando autorizado 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2.- No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

a) Los gastos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo del proyecto subvencionado, o que no estén contemplados en el presupuesto de gastos detallado del proyecto presentado a la convocatoria.

b) Quedan excluidos los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, adquisición de alimentos o bebidas, excepto los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios.

c) Los gastos de viajes, salidas o excursiones a lugares fuera de la localidad de ejecución del proyecto, salvo que sean estrictamente necesarios para la celebración de las actividades subvencionadas, estén contemplados en el presupuesto del proyecto presentado y cumplan los requisitos establecidos en el apartado g) anterior.

d) Gastos de inversión para la creación de infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).

- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) Los gastos de procedimientos judiciales.
- g) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- h) Los impuestos personales sobre la renta.
- i) Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- j) Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- k) 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 RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

#### Base 6.- Criterios de valoración.

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 establecidos, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por proyecto.

Las propuestas se evaluarán en función de los siguientes criterios de valoración:

- A) En función a las características y capacidad de la entidad solicitante (máximo 50 puntos).
- B) Según la valoración del proyecto presentado (máximo 50 puntos).

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvención a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación superior a 60 puntos.

Se establece un mínimo de subvención de 2.000 euros para todas aquellas solicitudes que alcancen una puntuación superior a los 60 puntos.

La cantidad a subvencionar será proporcional a los puntos obtenidos y la cantidad solicitada, es decir, sólo se obtendrá el 100% de la subvención si se consigue la valoración de 100 puntos, siempre garantizando el mínimo de subvención establecido de 2.000 euros. Para la determinación de la cuantía individualizada se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad concedida} = ( \text{puntuación obtenida} - 60 ) \times \text{cantidad solicitada} ) / 40.$$

#### Base 7.- 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 las bases de ejecución del presupuesto.

##### 1.- Gestión e instrucción.

El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social. Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias.

##### 2.- Comisión de Valoración.

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

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

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

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

### 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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.

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.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

### Base 8.- Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de los proyectos deportivos, y la imposibilidad de las federaciones deportivas de adelantar los 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 artículo 34.5.

Las federaciones deportivas beneficiarias recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

### Base 9.- Obligaciones de los beneficiarios.

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

- a) Realizar 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, salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- b) Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c) Facilitar el ejercicio 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) Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelería u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica, solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es) la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación "Mercurio" para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e) Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al proyecto subvencionado de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada.

f) Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados. En todo lo relacionado con el patrocinio del evento, se deberá contar con representantes de la Diputación para cualquier acto público, presentación o entrega de premios.

g) Comunicación a través del correo [deporte@dip-badajoz.es](mailto:deporte@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (prueba deportiva, rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h) Facilitar a la Diputación de Badajoz a través del correo [deporte@dip-badajoz.es](mailto:deporte@dip-badajoz.es) el calendario completo de pruebas subvencionadas por la Institución Provincial a la Federación Deportiva, en el plazo máximo de un mes desde la resolución de la convocatoria.

i) Cualquier otra obligación establecida en la presente convocatoria.

#### Base 10.- Justificación de las subvenciones.

El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrán de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/> de Diputación de Badajoz, y conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los modelos normalizados de remisión de la documentación para la justificación del objeto de la subvención (anexo VII), así como la subsanación de la misma (anexo VIII), estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en su página principal en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>, así como también en las direcciones:

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

[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

La remisión de la justificación deberá acompañarse de los documentos de justificación adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados.

#### Base 11.- Publicidad e interpretación.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección:

<https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Badajoz, 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 10:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia del proyecto realizado.
- Número de beneficiarios del proyecto, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

Base 13.- Control, reintegro y sanciones.

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.

Base 14.- Protección de datos.

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

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Cultura y Deportes, (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Francisco Martos Ortiz.- El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019), Ricardo Cabezas Martín.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES  
Diputación de Badajoz  
Delegación de Cultura y Deportes  
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas  
Badajoz**

**Anuncio 4840/2022**

*Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares*

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES CULTURALES Y FIESTAS POPULARES.**

BDNS Identif.): 656968

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/656968>)

BDNS (Identif.: 656968)

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>).

Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de la

Diputación de Badajoz, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de los municipios y entidades locales menores de la provincia, cuya finalidad sea la ejecución de proyectos culturales y la celebración de fiestas populares, complementarios o periféricos a la actividad directa de la Diputación de Badajoz y que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de las ofertas culturales a los ciudadanos durante todo el año 2023.

#### Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 700.000,00 € (setecientos mil euros), e irán imputadas a los créditos presupuestarios consignados en las siguientes aplicaciones y con la siguiente distribución:

| Aplicación presupuestaria                                 | Dotación     |
|---|--------------|
| 111/94233/46200/1100-Promoción cultural entidades locales | 560.000,00 € |
| 111/94233/46202/1100-Fiestas populares entidades locales  | 140.000,00 € |

#### Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

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

#### Base 4. Solicitudes.

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

La solicitud, acompañada del resto de documentación, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz y deberá contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP n.º 9 de 15 de enero de 2021) y se acompañará de todos los documentos e informaciones que determina esta convocatoria.

Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes, a través de la Sede Electrónica podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido.

El acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>
2. Acceder como entidad local.
3. En Trámites por Delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
4. Seleccionar el trámite solicitud de subvención destinada a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades culturales y fiestas populares.
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad local.
6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad local y al Representante.
7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del Interesado y Representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la Sede Electrónica.
- Declaración responsable (según anexo II) sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- Formulario de identificación del proyecto según el anexo III, incluidos objetivos, resultados, actividades, cronograma, presupuesto total del proyecto diferenciando ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones, tanto de fondos propios como de subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de esta solicitud, identificando a qué conceptos y partidas, de las relacionadas en el presupuesto, se va a destinar la subvención de Diputación, constituyendo estos conceptos la "actividad subvencionada".
- En su caso, dossier fotográfico que acredite que la entidad local ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones y que se han realizado las ruedas de prensa y presentaciones indicadas en la base 6. c) 5.

Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante que deberá ser ejecutado durante el ejercicio 2023, y con la duración que se estipule en el mismo.

#### Base 5. Gastos subvencionables.

##### 1. A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es 20.000,00 €.
- Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el día 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y deberán ser efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el beneficiario.
- Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero.
- Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, y siempre que estén previstos en el presupuesto presentado. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita gastos de este tipo, no se tendrán en cuenta estos límites, pero tal circunstancia deberá ir debidamente aclarada en la memoria.

En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas que pernocten, la relación de éstas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de ellas con la actividad

subvencionada.

- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se debe admitir como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el número de Kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración.

En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

- No se admitirán los gastos pagados en metálico. Por lo tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.

2. Se autoriza 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3. No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- Gastos de inversión en infraestructuras.
- 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.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- 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 RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Base 6. Criterios de valoración.

Los proyectos subvencionados serán aquellos que reúnan los requisitos establecidos en la base 3 y las cantidades a subvencionar se calcularán conforme a lo establecido en esta base, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 700.000,00 €, y el individual para cada entidad solicitante que no podrá superar los 20.000,00 €.

El total a subvencionar a cada entidad beneficiaria será el resultado de sumar las cantidades obtenidas en cada uno de los apartados que se exponen a continuación.

a) En función del número de habitantes:

|                        |            |
|------------------------|------------|
| Hasta 1.000 habitantes | 600,00 €   |
| De 1.001 a 2.000       | 750,00 €   |
| De 2.001 a 5.000       | 1.000,00 € |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| De 5.001 a 10.000        | 3.000,00 € |
| De 10.001 a 20.000       | 4.500,00 € |
| Más de 20.000 habitantes | 7.000,00 € |

b) En función de la cantidad presupuestada por el Ayuntamiento en 2022, destinada a Cultura:

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Hasta 100.000,00 €           | 600,00 €   |
| De 100.001,00 a 300.000,00 € | 750,00 €   |
| De 300.001,00 a 500.000,00 € | 1.500,00 € |
| De 500.001,00 a 600.000,00 € | 4.000,00 € |
| Más de 600.000,00 €          | 6.000,00 € |

c) En este apartado, los proyectos se valorarán individualmente hasta un máximo de 20 puntos, obteniendo los solicitantes las siguientes cantidades económicas en función del número de puntos otorgados:

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Hasta 10 puntos | 0,00 €     |
| 11 puntos       | 100,00 €   |
| 12 puntos       | 200,00 €   |
| 13 puntos       | 300,00 €   |
| 14 puntos       | 400,00 €   |
| 15 puntos       | 500,00 €   |
| 16 puntos       | 750,00 €   |
| 17 puntos       | 1.000,00 € |
| 18 puntos       | 3.000,00 € |
| 19 puntos       | 5.000,00 € |
| 20 puntos       | 7.000,00 € |

Los criterios de valoración a considerar para puntuar los proyectos presentados son los siguientes:

1. El proyecto es de continuidad y ya ha sido subvencionado anteriormente por la Diputación de Badajoz en los últimos tres años. (1 punto).
2. El proyecto presentado está cofinanciado por otras entidades, tanto públicas como privadas, en al menos un 20% del coste total del proyecto/actividad subvencionada. (1 punto).
3. El Ayuntamiento solicitante realiza una aportación con cargo a fondos propios de al menos el 30% del coste total del proyecto/actividad subvencionada. (3 puntos).
4. Se trata de un proyecto único que solo se desarrolla en la localidad, priorizando actuaciones relacionadas con actividades culturales de especial arraigo y trascendencia social para el municipio, con criterios de calidad y proximidad. (1 punto).
5. Que se hayan realizado en 2022, ruedas de prensa y presentaciones públicas relativas a los proyectos culturales subvencionados por Diputación que hayan tenido presencia en los medios de comunicación (televisión, periódicos, radio, etc.) y en las que la Diputación de Badajoz haya contado con algún representante. (2 puntos).
6. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico de las actividades realizadas en 2022, subvencionadas en esta línea de subvenciones. (2 puntos).
7. El proyecto fomenta la participación de las asociaciones y grupos de la localidad e implica a estos directamente en su desarrollo. (1 punto).
8. Que el proyecto presentado no entre en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz. (1 punto).

punto).

9. Que aprovechen el rendimiento promocional y económico de los grandes eventos culturales, educativos, sociales, profesionales, etc., y busquen fórmulas de patrocinio que contribuyan al desarrollo económico de la provincia y generen el retorno de los recursos en forma de crecimiento económico y generación de empleo. (1 punto).

10. Que el presupuesto del proyecto se ajuste a los costes de mercado actuales. (1 punto).

11. Atendiendo a la valoración técnica del proyecto (6 puntos). Para valorar técnicamente el proyecto presentado se tendrá en cuenta:

1) Que exista un buen estudio de antecedentes, diagnóstico de desarrollo previo y justificación de la propuesta, objetivos generales y específicos, desarrollo del proyecto, valoración, etc., adecuándose el proyecto a las necesidades de la localidad o localidades a las que se destina o de la zona de intervención. (1 punto).

2) Duración de los proyectos. Que se trate de proyectos que no se concentren en una sola jornada, un fin de semana o una semana, sino que sean proyectos con varias actuaciones en varios meses del año. (1 punto).

3) Que exista coherencia entre objetivos, resultados y actividades. (1 punto).

4) Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo cultural y educativo de los ciudadanos y ciudadanas de los entornos rurales, donde los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados. (1 punto).

5) Que se potencien iniciativas relacionadas con la multiculturalidad, la formación de las personas, la protección de las tradiciones culturales y educativas, el patrimonio, la difusión, la creación, el ocio, las artes, las ciencias y las letras. (1 punto).

6) Que apuesten por la cultura y las tradiciones populares como piezas imprescindibles para el avance de la sociedad, contribuyendo al enriquecimiento personal de los ciudadanos y ciudadanas de la provincia de Badajoz. (1 punto).

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.

Base 7. 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 las bases de ejecución del presupuesto.

1.- Gestión e Instrucción.

El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social. Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias.

2.- Comisión de Valoración.

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

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

- Vocales:

Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.

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

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

- Secretario: Un/a funcionario/a del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas, con voz pero sin voto.

3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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.

Al tratarse de una convocatoria de tramitación anticipada, la resolución de concesión no podrá dictarse hasta el ejercicio siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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.

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.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

Base 8. Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de los proyectos culturales y de fiestas populares, y la imposibilidad de los ayuntamientos 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.

Los ayuntamientos subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

Base 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios estarán sujetos 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 sujetos 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 salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- 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) Facilitar el ejercicio 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) Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica, solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es) la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación. No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e) Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al proyecto subvencionado de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz en el exceso que le corresponda conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

f) Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

g) Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h) Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

El incumplimiento de estas obligaciones se tendrá en cuenta a la hora de valorar la capacidad técnica del solicitante en esta y futuras convocatorias. Además, dará lugar a los correspondientes requerimientos y, en su caso, al inicio del expediente de reintegro.

#### Base 10. Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

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

A. Plazo de Justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la Justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> de Diputación de Badajoz, conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones Web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

#### Base 11. Publicidad e interpretación.

Las presentes bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el tablón de anuncios virtual de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

#### Base 12. Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Badajoz, 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 10:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia del proyecto realizado.
- Número de beneficiarios del proyecto, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

#### Base 13. Control, reintegro y sanciones.

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.

#### Base 14. Protección de datos.

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

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Cultura y Deportes (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Firmado: Francisco Martos Ortiz. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, Firmado: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES  
Diputación de Badajoz  
Delegación de Cultura y Deportes  
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas  
Badajoz**

**Anuncio 4897/2022**

*Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2023*

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA DURANTE 2023**

BDNS (Identif.): 657396

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/657396>).

#### Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de los municipios y entidades locales menores de la provincia que cuenten con Escuela Municipal de Música. Estas subvenciones se destinan a sufragar los gastos de funcionamiento de las mismas durante el ejercicio 2023.

#### Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a 375.000,00 € (trescientos setenta y cinco mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94232/46200/0400 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2023.

#### Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que dispongan de Escuela Municipal para la enseñanza de la Música y cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener menos de 20.000 habitantes, pudiendo demandar subvención para una sola Escuela por localidad.
- b. 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.
- c. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Asimismo, se considerará que los beneficiarios 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.
- d. Las clases de la Escuela Municipal de Música deben haber comenzado en septiembre/octubre de 2022, salvo que por circunstancias de fuerza mayor o motivos sanitarios, debidamente justificados, no hubiera sido posible en estas fechas.
- e. No disponer de Conservatorio Profesional en la localidad.

#### Base 4. Solicitudes.

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

La solicitud, acompañada del resto de documentación, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz y deberá contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021) y se acompañará de todos los documentos e informaciones que determina esta convocatoria.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

La presentación de las solicitudes, a través de la Sede Electrónica podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del plazo establecido.

3.- La Diputación Provincial de Badajoz podrá requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas.

La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

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

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la Sede Electrónica.
- 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 beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre y relación de profesores que imparten la enseñanza, nombre de las asignaturas que se imparten, número de matrículas en cada asignatura y horas lectivas semanales.
- c. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad donde consten las obligaciones reconocidas y derechos liquidados, relacionados con la Escuela Municipal de Música, derivados de la última liquidación del presupuesto aprobada (según el modelo que figura en el anexo III de la Convocatoria).
- d. Acuerdo de la Corporación Municipal de creación de la Escuela Municipal de Música (solo para aquellas entidades locales que no hayan obtenido esta ayuda en el ejercicio 2022).

Base 5. Gastos subvencionables.

1) A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a) El importe máximo de cada subvención no podrá ser superior a 9.000,00 euros, ni superar el 90% del total de la cantidad aportada por el Ayuntamiento para gastos de la Escuela Municipal de Música, que resulte de la última liquidación del presupuesto aprobada. Para el cálculo de la aportación del Ayuntamiento a la Escuela de Música no se considerará la subvención concedida por Diputación de Badajoz en el ejercicio de que se trate.
- b. La subvención solo podrá cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el funcionamiento de la Escuela Municipal de Música, en los que se incluyen gastos de material, personal, mantenimiento y de actividades. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- c. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y deberán ser efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- d. Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el presupuesto total del centro para 2023.
- e. No se admitirán los gastos pagados en metálico, por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.
- f. Con carácter general solo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida.

En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas

que pernecten, la relación de éstas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de ellas con la actividad subvencionada.

- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se debe admitir como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el n.º de Kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración. En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el n.º de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

2) Se autoriza 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3) No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- a. Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- b. Gastos de inversión en infraestructuras.
- c. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d. Los gastos de procedimientos judiciales.
- e. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f. Los impuestos personales sobre la renta.
- g. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- h. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el objeto de la convocatoria.
- i. 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 RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

#### Base 6. Criterios de adjudicación.

Las cantidades a subvencionar a los municipios y entidades locales menores solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, tienen como límites la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 375.000,00 euros, y el individual para cada solicitante que no podrá superar los 9.000,00 euros.

1.- Se concederá una subvención inicial de 1.000,00 euros a todas las entidades locales solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, siempre que así resulte una vez aplicados los límites establecidos en la base 5.1) a.

2.- En función de la aportación municipal al Centro, incluida la aportación de la Diputación:

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| De 6.000 a 15.000,00 €     | 1.000,00 € |
| De 15.000,01 a 30.000,00 € | 2.000,00 € |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| De 30.000,01 a 50.000,00 €  | 3.000,00 € |
| De 50.000,01 a 100.000,00 € | 4.000,00 € |
| Más de 100.000,00 €         | 5.000,00 € |

3.- La Comisión de Valoración establecerá una subvención única de 1.000,00 €, siempre que la dotación presupuestaria lo permita, para aquellas Escuelas de Música que sean de nueva creación o que, por circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas, no dispongan de datos presupuestarios o de actividades realizadas en el ejercicio anterior.

4.- El sobrante hasta los 375.000,00 euros consignados se distribuirá de la siguiente forma:

El 50% a repartir entre todas las entidades locales que opten a la subvención en función del número de profesores del Centro. Caso de que el profesorado no tuviera jornada completa se considerará un profesor por cada 16 horas lectivas semanales.

El otro 50% se distribuirá en función del número total de matrículas en las asignaturas impartidas.

Base 7. 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 la base 41.ª A. 3 de las de ejecución del presupuesto.

1.- Gestión e Instrucción.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura y Deportes que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

2.- Comisión de Valoración.

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

1. Presidente: Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o funcionario en quien delegue.
2. Vocales: Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.
3. Interventor General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
4. Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
5. Secretario de la Comisión de Valoración: Un\la funcionario\la del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas, con voz pero sin voto.

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

3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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 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. l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

#### Base 8. Pago de las subvenciones.

Por la naturaleza propia de la subvención 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.

Los Municipios y Entidades Locales Menores subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

#### Base 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios estarán sujetos 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 sujetos 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, salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c. Facilitar el ejercicio 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. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas Web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelera u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelera, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica, solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es) la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación. No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión a la entidad local beneficiaria de otras subvenciones destinadas a la Escuela Municipal de Música por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz en el exceso que le corresponda conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto u actividad subvencionada.

f. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

g. Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de la actividad subvencionada para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

#### Base 10. Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

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

A. Plazo de Justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la Justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> de Diputación de Badajoz, y conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones web:

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

<https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

C. Justificación Técnica. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Memoria final firmada por el representante legal de la entidad en la que se haga referencia a las actividades realizadas y a los resultados obtenidos, y que adjuntará copia del material documental e informativo (gráfico, digital o audiovisual) a que ha dado lugar el proyecto, destacando dónde se ha hecho constar la colaboración de Diputación y su imagen corporativa. Además deberá incluir declaración de que el objeto de la subvención se ha ejecutado y que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó.

Anexo VI de indicadores de resultado y actividad establecidos en la base 12 de la convocatoria.

D. Justificación Económica.

D.1.- Importe a justificar:

Como regla 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 de Diputación, 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.

D.2.- Documentación a aportar:

- 1.- Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad, según el modelo que figura como anexo V.
- 2.- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.



E. Formato. Tanto la memoria técnica como la justificación económica se presentarán a través del Registro Electrónico ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz, 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.

F. 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 (15 días) 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.

G. Requerimiento de Justificación. Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá al beneficiario 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 11. Publicidad e interpretación.

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

Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo VI que se ha de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la base 10:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la Escuela de Música.
- Número de alumnos beneficiados, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

Base 13. 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. Incumplimientos y efectos:

- En caso de proceder la exigencia de reintegro por causa de incumplimiento, el mismo se verá incrementado con el interés de demora correspondiente.
- Los posibles incumplimientos derivados del deber de justificación y obligaciones del beneficiario darán lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro, de acuerdo a la siguiente graduación de los mismos.

Base 14. Protección de datos.

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

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Diputación Provincial de Badajoz. C/ Obispo San Juan de Rivera, 6, 06071 Badajoz 924 212 400

Delegado de Protección de Datos: J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es)

Finalidad del tratamiento:

Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante el año 2023.

Legitimación del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Destinatarios de cesiones o transferencias:

No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

Derechos de los interesados:

Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.

Información adicional:

[www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php](http://www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php)

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

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

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Cultura y Deporte (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Firmado: Francisco Martos Ortiz.- El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, Firmado: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Cultura y Deportes**  
**Servicio de Actividades Culturales y Deportivas**  
**Badajoz**  
**Anuncio 4839/2022**

*Extracto de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cuenten con Universidades Populares durante 2023*

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE CUENTEN CON UNIVERSIDADES POPULARES DURANTE 2023**

BDNS (Identif.): 656946

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/656946>).

BDNS (Identif.: 656946)

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

#### Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de los municipios de la provincia que cuenten con Universidad Popular. Estas subvenciones se destinan a sufragar los gastos de funcionamiento de las mismas durante el ejercicio 2023.

#### Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a 550.000,00 € (quinientos cincuenta mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94232/46201/0400 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2023.

#### Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que dispongan de Universidad Popular y cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener menos de 20.000 habitantes.
- b) 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.
- c) En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios 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.
- d) La Universidad Popular debe encontrarse en funcionamiento durante 2023.

#### Base 4. Solicitudes.

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

La solicitud se formalizará en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz y deberá contener la firma electrónica requerida por la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes (BOP número 9 de 15 de enero de 2021) y se acompañará de todos los documentos que determina esta convocatoria.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

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

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

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la Sede Electrónica.
- 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 beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- c) Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se especifique el número de habitantes del municipio, que la Universidad Popular se encuentra en funcionamiento a la fecha de presentación de la solicitud y donde consten las obligaciones reconocidas y derechos liquidados, relacionados con la Universidad Popular, derivados de la última liquidación del presupuesto aprobada (según el modelo que figura en el anexo III de la convocatoria).
- d) Memoria detallada de las actividades realizadas durante el año 2022.
- e) Proyecto de actividades a realizar durante el año 2023, incluyendo los cursos de formación a impartir, previsión del número de alumnos de los mismos y presupuesto detallado de gastos.
- f) Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad, con el V.º B.º del Alcalde, donde conste la fecha de creación de la Universidad Popular (solo para aquellas entidades locales que no hayan obtenido esta ayuda en el ejercicio 2022).

#### Base 5. Gastos subvencionables.

1.- A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a) El importe máximo de cada subvención no podrá ser superior a 9.000,00 euros, ni superar el 90% del total de la cantidad aportada por el Ayuntamiento para gastos del Centro, que resulte de la última liquidación del presupuesto aprobada. Para el cálculo de la aportación del Ayuntamiento al Centro no se considerará la subvención concedida por Diputación de Badajoz en el ejercicio de que se trate.
- b) La subvención sólo podrá cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el funcionamiento de la Universidad Popular, en los que se incluyen gastos de material, personal, mantenimiento y de actividades. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- c) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y deberán ser efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- d) Los importes subvencionados no podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el presupuesto total del centro para 2023.
- e) No se admitirán los gastos pagados en metálico, por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación.
- f) Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita gastos de este tipo, no se tendrán en cuenta estos límites, pero tal circunstancia deberá ir debidamente aclarada en la memoria.

En el caso de gastos correspondientes a dietas y desplazamientos deberán ajustarse a las cantidades estipuladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública y se deberá tener en cuenta:

- Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen claramente, los comensales o, en su caso, las personas que pernocten, la relación de éstas con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, así como la relación de cada una de ellas con la actividad subvencionada.
- En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, y

se justifique mediante facturas de combustible, se habrá de especificar el motivo del viaje y los desplazados. En ningún caso se debe admitir como justificante un importe superior al resultado de multiplicar el número de Kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la Administración.

En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación de cada uno de ellos con la entidad beneficiaria.

2.- Se autoriza 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 o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3.- No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- a) Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- b) Gastos de inversión en infraestructuras.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f) Los impuestos personales sobre la renta.
- g) Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- h) Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el objeto de la convocatoria.
- i) 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 RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Base 6. Criterios de adjudicación.

Las cantidades a subvencionar a las Entidades solicitantes tienen como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 550.000,00 euros, así como los límites establecidos en la base 5ª 1. a).

1) En función del número de habitantes de la localidad:

- Hasta 1.000 habitantes: 1.500,00 €.
- De 1.001 a 2.000 habitantes: 1.750,00 €.
- De 2.001 a 5.000 habitantes: 2.250,00 €.
- De 5.001 a 10.000 habitantes: 3.000,00 €.
- De 10.001 a 19.999 habitantes: 4.000,00 €.

2) La Comisión de Valoración establecerá una subvención única de 1.000,00 €, siempre que la dotación presupuestaria lo permita, para aquellas Universidades Populares que sean de nueva creación o que, por circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas, no dispongan de datos presupuestarios o de actividades realizadas en el ejercicio anterior.

3) Una vez adjudicadas las cantidades de los apartados 1 y 2 anteriores, el sobrante hasta los 550.000,00 euros consignados,

se distribuirá en función de la memoria de actividades del año 2022 y del proyecto de actividades presentado para el año 2023, donde se evaluará, entre otros aspectos, la correcta presentación de la memoria y el proyecto, la capacidad del solicitante, el personal, actividades, número de cursos de formación a impartir y número de alumnos a los que van destinados, dándose prioridad a los proyectos que intervengan en los ejes de formación, empleo o promoción cultural. Los proyectos se evaluarán de 0 a 100 puntos teniéndose en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que la Universidad Popular solicitante esté integrada en la Red de la Asociación de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX). 5 puntos.

2. Con relación a la Memoria detallada de las actividades realizadas en 2022 (30 puntos máximo).

2.a) Que presente una memoria detallada de 2022, que incluya la relación de actividades, objetivos alcanzados, número de cursos de formación, total de horas de formación impartidas y número de alumnos, así como la evaluación general del proyecto. 5 puntos.

2.b) Que se aporte material gráfico y cartelería relativa a las actividades realizadas por el Centro donde se acredite que se ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz: 5 puntos.

2.c) Que se aporte material gráfico y documental del año 2022 de las posibles ruedas de prensa y repercusión mediática de las actividades realizadas. 4 puntos.

2.d) Número de alumnos que han recibido los cursos de formación impartidos por el Centro en 2022:

- De 1 a 100 alumnos ..... 2 puntos.

- De 101 a 300 alumnos ..... 4 puntos.

- Más de 300 alumnos ..... 8 puntos.

2.e) Número de horas totales de formación correspondientes a los cursos de formación impartidos por el Centro en 2022:

- De 1 a 1000 horas ..... 2 puntos.

- De 1001 a 2500 horas..... 4 puntos.

- Más de 2500 horas ..... 8 puntos.

3. Con relación al proyecto de actividades del Centro para 2023 (65 puntos máximo).

3.a) Que aparezca una relación de las actividades a desarrollar, detallándose cada una de ellas, con sus objetivos, metodología, personas a las que van dirigidas, cómputo total de horas de formación y previsión del número de alumnos, edades, cronograma, personal y conclusiones. 5 puntos.

3.b). Que aporte material gráfico de las actividades incluidas en el proyecto de 2023 donde figure la imagen corporativa de Diputación de Badajoz: bocetos de carteles, programas, dípticos y resto de material publicitario. 5 puntos.

3.c) Que sean proyectos destinados a ejes de formación, empleo o promoción cultural, destinados a jóvenes y mujeres principalmente. 4 puntos.

3.d) Que aporte un presupuesto detallado de gastos coherente con el proyecto presentado, las actividades a realizar y la capacidad del solicitante. 4 puntos.

3.e) Que el proyecto de actividades para 2023, incluya acciones concretas de fomento de la igualdad de género. 4 puntos.

3.f) Que en el proyecto se potencien iniciativas claramente relacionadas con la inclusión social de colectivos discriminados por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad y otras causas. 4 puntos.

3.g) Que el proyecto incluya actividades concretas para revalorizar el patrimonio cultural y natural de la localidad. 3 puntos.

3.h) Que en el proyecto de actividades para 2023, se incluyan estrategias transversales para lograr alcanzar

los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. 3 puntos.

3.i) Que el proyecto de actividades para 2023, incluya acciones relativas a la formación y fomento del uso de la administración electrónica. 3 puntos.

3.j) Actividades previstas consistentes en la celebración por parte de la Universidad Popular de exposiciones, seminarios, jornadas, conferencias, publicaciones, presentaciones de libros o clubes de lectura. Se concederá 1 punto por cada actividad programada hasta un máximo de 10 puntos.

3.k) Previsión del número de alumnos asistentes a los cursos de formación para 2023:

- De 1 a 100 alumnos ..... 2 puntos.
- De 101 a 300 alumnos..... 6 puntos.
- Más de 300 alumnos ..... 10 puntos.

3.l). Número de horas de formación correspondientes a los cursos de formación a impartir por el Centro a lo largo de 2023:

- De 1 a 1000 horas ..... 2 puntos.
- De 1001 a 2500 horas ..... 6 puntos.
- Más de 2500 horas ..... 10 puntos.

Las cantidades a conceder en este apartado 3) se calcularán según el baremo que se incluye a continuación y se adjudicarán por orden de puntuación, comenzando por las entidades que hayan obtenido una mayor valoración, hasta agotar el crédito de la convocatoria. En el caso en que existiera un empate de puntos entre distintos beneficiarios y el crédito disponible no fuera suficiente para atender todas las solicitudes empatadas, se procederá al reparto equitativo de la cantidad disponible entre las mismas.

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Hasta 20 puntos    | 100,00 €.   |
| De 21 a 25 puntos  | 150,00 €.   |
| De 26 a 30 puntos  | 250,00 €.   |
| De 31 a 35 puntos  | 300,00 €.   |
| De 36 a 40 puntos  | 350,00 €.   |
| De 41 a 45 puntos  | 500,00 €.   |
| De 46 a 50 puntos  | 750,00 €.   |
| De 51 a 55 puntos  | 1.000,00 €. |
| De 56 a 60 puntos  | 1.250,00 €. |
| De 61 a 65 puntos  | 1.500,00 €. |
| De 66 a 70 puntos  | 2.000,00 €. |
| De 71 a 75 puntos  | 2.500,00 €. |
| De 76 a 80 puntos  | 3.000,00 €. |
| De 81 a 85 puntos  | 3.500,00 €. |
| De 86 a 90 puntos  | 4.000,00 €. |
| De 91 a 100 puntos | 5.000,00 €. |

**Base 7. Instrucción, comisión de valoración y resolución de la convocatoria.****1.- Gestión e Instrucción.**

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura y Deportes que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será el Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

**2.- Comisión de Valoración.**

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

1. Presidente: Director/a del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social o funcionario en quien delegue.
2. Vocales: Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.
3. Interventor General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
4. Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
5. Secretario de la Comisión de Valoración: Un\la funcionario\la del Servicio de Actividades Culturales y Deportivas, con voz pero sin voto.

**3.- Resolución de la convocatoria.**

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 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.

**4.- Modificación de la resolución.**

De conformidad con los artículos 17.3.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, 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.

**Base 8. Pago de las subvenciones.**

Por la naturaleza propia de la subvención 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 artículo 34.5.

Los municipios y entidades locales menores subvencionados recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

**Base 9. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios estarán sujetos 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 sujetos 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 salvo autorización expresa contemplada en la base 7, apartado 4 anterior.
- b) Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.



c) Facilitar el ejercicio 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) Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto.

La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, esta referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelería u otros similares donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación Mercurio para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e) Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al Ayuntamiento beneficiario de otras subvenciones destinadas a la Universidad Popular por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz en el exceso que le corresponda conforme a la proporción que suponga la subvención concedida respecto del coste total del proyecto o actividad subvencionada.

f) Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

g) Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h) Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

#### Base 10. Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

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

A. Plazo de Justificación y pago de las actuaciones: El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2024. No obstante la justificación podrá presentarse desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, finalizado o no el plazo de ejecución, hasta el 31 de enero de 2024.

B. Forma de remisión de la Justificación: El expediente justificativo se remitirá por medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro Electrónico ubicado en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> de Diputación de Badajoz, conforme a la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz y sus entidades y organismos dependientes, y en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C. Justificación Técnica. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Memoria final firmada por el representante legal de la entidad en la que se haga referencia a las actividades realizadas y a los resultados obtenidos, y que adjuntará copia del material documental e informativo (gráfico, digital o audiovisual) a que ha dado lugar el proyecto, destacando dónde se ha hecho constar la colaboración de Diputación y su imagen corporativa. Además deberá incluir declaración de que el objeto de la subvención se ha ejecutado y que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó.

- Anexo VI de indicadores de resultado y actividad establecidos en la base 12 de la convocatoria.

#### D. Justificación Económica.

##### D.1.- Importe a justificar.

Como regla 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 de Diputación, 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.

##### D.2.- Documentación a aportar

- 1.- Certificado expedido por el Secretario/a o Secretario-Interventor/a y V.º B.º del Presidente de la entidad, según el modelo que figura como anexo V.
- 2.- Carta de pago, expedida por la entidad, indicativa de la contabilización del ingreso de Diputación en los correspondientes presupuestos.

#### Base 11. Publicidad e interpretación.

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

#### Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo VI que se ha de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la base 10.C:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la Universidad Popular.
- Número de alumnos beneficiados, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Cultura y Deportes (Decreto 5/7/2019, BOP 8/7/2019), Firmado, Francisco Martos Ortiz. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, Firmado, Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Instituto Municipal de Servicios Sociales**  
**Badajoz**

**Anuncio 5014/2022**

*Corrección de error en edicto publicado el 9 de noviembre de 2022 sobre la resolución de concesión de subvenciones a Proyectos de Cooperación al Desarrollo a ejecutar en los ejercicios 2022 y 2023*

**CORRECCIÓN ERRORES EN RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO A EJECUTAR EN LOS EJERCICIOS 2022 y 2023**

Por resolución de la Vicepresidencia del IMSS de fecha 7 de noviembre de 2022, se aprobó en todos sus extremos la

propuesta de resolución definitiva de fecha 27 de octubre de 2022, sobre concesión de subvenciones a Proyectos de Cooperación al Desarrollo (Convocatoria 2022-2023).

El anuncio de esta resolución se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 213, de 9 de noviembre de 2022, así como en la página web municipal.

Advertido error material en la segunda consideración de la resolución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Vicepresidencia resuelvo en realizar las siguientes correcciones de errores:

Donde dice: "... Debiéndose presentar una justificación parcial del primer 50% antes del 15 de noviembre de 2022"

Debe decir: "Debiéndose presentar una justificación parcial del primer 50% antes del 15 de diciembre de 2022"

Y todo ello según consta en la base duodécima de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente del IMSS (PD: Decreto de la Presidencia fecha 01/07/2021; BOP de fecha 06/07/2021), Antonio Cavacasillas Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Burguillos del Cerro**  
**Burguillos del Cerro (Badajoz)**  
**Anuncio 5004/2022**  
*Notificación de abandono de vehículo*

Habiéndose intentado practicar por este Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, a través del servicio de correos notificación con número de pasaporte 03051306, y no habiendo sido posible su notificación personal al interesado, de conformidad con los artículos 58, 59 y 60 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, advirtiendo al interesado que el expediente con todos sus antecedentes y acuerdos se encuentra a su disposición en las dependencias del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, provincia de Badajoz.

A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono del siguiente vehículo:

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Matrícula:     | 29-09-MM          |
| Bastidor:      | KMJWWH7FPXU099793 |
| Tipo:          | Turismo           |
| Marca:         | Hyundai           |
| Modelo:        | H                 |
| Clase:         | _____             |
| Medida fiscal: | _____             |

Que ha permanecido estacionado por plazo superior a un mes en: Avenida los Remedios s/n.

Y que presenta el siguiente estado: Presunto abandono.

Del que según las averiguaciones realizadas consta usted como titular, se le requiere para que, en el plazo de un mes, proceda a retirar el citado vehículo con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo

doméstico y traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), se le da traslado de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

| Información básica sobre protección de datos: |  |
|---|--|
| Responsable:                                  | Ayuntamiento de Burguillos del Cerro   |
| Finalidad principal:                          | Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.   |
| Legitimación:                                 | Misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos: Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre. |
| Categoría:                                    | Datos de identidad.  |
| Destinatarios:                                | Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas.  |
| Derechos:                                     | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.  |
| Procedencia:                                  | Fuente de acceso público: Dirección General de Tráfico.  |

Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lima Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calera de León**  
**Calera de León (Badajoz)**  
**Anuncio 5007/2022**

*Modificación del Reglamento regulador de la carrera profesional horizontal*

**MODIFICACIÓN REGLAMENTO REGULADOR DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Calera de León, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2022, acordó la "modificación del Reglamento regulador de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Calera de León, incluyendo en el mismo al personal funcionario interino y al personal laboral indefinido", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Calera de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Mercedes Díaz Baños.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Casas de Reina**  
**Casas de Reina (Badajoz)**  
**Anuncio 5018/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023*

**APROBACIÓN INICIAL**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Reina por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 10 de noviembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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://casasdereina.sedelectronica.es>].

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

Casas de Reina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Agustín Castelló Tena.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 4979/2022**

*Revocación de bases anteriores y publicación de bases de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Castuera para el año 2023*

Visto el estado de la tramitación del expediente de referencia, esta Concejalía Delegada asume como propia la propuesta de resolución y su fundamentación, que se transcribe a continuación,

**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**ANTECEDENTES DE HECHO PRIMERO:**

Primero: Interesaba a la Concejal Delegada de Empleo conocer si es posible que la convocatoria de la Bolsa de Empleo 2023, se realice tomando como fecha de referencia para la presentación de solicitudes la fecha de publicación en el BOP, habida cuenta de la necesidad perentoria de que la Bolsa de Empleo 2023, quede resuelta antes del comienzo del ejercicio. El alcance de este informe se circunscribe, estrictamente, a la evaluación de esa cuestión.

El Secretario emitió informe al respecto cuyo contenido se recoge en esta fundamentación de la resolución.

Segundo: La normativa de aplicación viene recogida en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos.

Tercero:

El artículo 29 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado establece, sobre selección del personal laboral, que "las convocatorias deberán someterse a lo previsto en el Título I del presente Reglamento y a los criterios generales de selección que se fijen por el Ministerio para las Administraciones Públicas. En el «Boletín Oficial del Estado» se anunciarán, al menos, el número de plazas por categorías y el lugar en que figuren expuestas las bases de las convocatorias".

La cuestión es si, en el caso del personal laboral temporal, incluso para contrataciones laborales temporales de períodos cortos, es imprescindible la publicidad en boletines oficiales y, en ese caso, si puede sustituir la publicación el Boletín Oficial de la Provincia la del Boletín Oficial del Estado.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: El artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tras señalar en su número 1 que « todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento Jurídico», añade en su número 2 «que las administraciones públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral -sin distinguir entre personal fijo, indefinido o temporal- mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases\*.\*
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Segundo: Por su parte, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) determina que «el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos».

Tampoco distingue esta norma entre personal laboral fijo y temporal. El artículo 91 LBRLE estipula:

- «1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.
2. La selección de todo el personal, sea Funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad».

Tercero: Dicho esto debemos tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local que establecen lo siguiente:

«1. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales o en el periódico oficial de la corporación interesada.

2. El anuncio de las convocatorias se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener: Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria».

Cuarto: Ahora bien, aún cuando la normativa citada parece indicar que lo adecuado sería acudir a la aplicación análoga de la normativa para funcionarios a la contratación laboral, con independencia de si esta es fija o temporal, lo cierto es que la legislación no se refiere estrictamente a esta situación como de aplicación directa al caso que nos ocupa.

No cabe duda de que la publicación del anuncio en el BOE es un procedimiento más garantista y, sin duda, recomendable. Pero para determinar si es imprescindible, a juicio del titular de la Secretaría y en ausencia de una norma en la que taxativamente se prescriba que es obligatorio publicarlo en el BOE, hay que ponderar qué es más conveniente al interés general. Nos encontramos en una situación en la que el órgano de gobierno motiva la urgencia del procedimiento y la demora que ocasionaría exigir la publicación en el BOE.

Se trata, además, de una bolsa para cubrir puestos de trabajo de forma transitoria, no para seleccionar nuevo personal ni personal que obtuviera plaza en el Ayuntamiento.

Ante esa situación, es razonable, y no violenta la legislación a juicio del titular de la Secretaría, determinar que el día a quo de la recepción de las solicitudes es el día siguiente al de la publicación de las bases, y convocatoria, en el BOP.

Quinto: En todo caso, las bases están publicadas y son válidas en sus propios términos. Esas bases indican la necesidad de publicación en el BOE. Por lo tanto, para poder modificar el día a quo de la recepción de las solicitudes es necesario dejar dichas bases sin efecto y publicar unas nuevas.

Es posible revocar actos desfavorables en virtud del artículo 109 de la LPAC y es desfavorable para los posibles interesados que, debido a la redacción de las bases, el procedimiento selectivo sufra demoras, por lo que el acto es un acto, en principio, susceptible de revocación.

Por ello, es posible revocar la resolución por la que se aprueban las bases y la corrección de errores y, en el mismo acto, aprobar las nuevas bases en las que no sea un requisito para presentar las solicitudes la publicación en el BOE, sino la publicación en el BOP.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/49 de 9 de noviembre de 2022.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas a Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, en mi delegadas por el Alcalde, dicto la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

Primero: Revocar la resolución por la que se aprobaron las bases de la bolsa de empleo público 2023 (BOP 207, 31/10/2022), y la resolución por la que se corregían errores de la misma (BOP 210, 4/11/2022), dejando sin efecto aquellas bases.

Segundo: Aprobar unas nuevas bases, que se adjuntan a esta resolución.

Tercero: Convocar el procedimiento selectivo, abriendo el plazo de recepción de solicitudes de conformidad con las mismas.

Cuarto: Publicar esta resolución y las bases adjuntas en el BOP de Badajoz.

En Castuera, a fecha de la firma digital.

## BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTUERA PARA EL AÑO 2023.

Primera.- Objeto de la convocatoria y ámbito temporal.

Para la cobertura de necesidades de personal contratado temporalmente o sustituciones, se constituye la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera en los siguientes puestos de trabajo y conforme a las siguientes prescripciones.

La vigencia de las bolsas de empleo será hasta agotar todas las inscritas en las mismas y en todo caso no superará la fecha del 31 de diciembre del año posterior al que fuera aprobada.

Los puestos de trabajo objeto de la bolsa son los siguientes:

1. Construcción en general (ocupación: Oficial/a de 2.ª de obra pública).
2. Construcción en general (ocupación: Peón/a de obra pública con destino en cementerio).
3. Construcción en general (ocupación: Peón/a de obra pública).
4. Limpieza de vías públicas (ocupación: Personal de limpieza viaria).
5. Limpieza de instalaciones municipales (ocupación: Personal de limpieza de instalaciones municipales).
6. Parques y jardines (ocupación: Jardinero/a; Nivel profesional: Peón/a).
7. Herrero/a para trabajos relacionados con estos materiales.
8. Carpintero/a para trabajos propios de esta especialidad.

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con programa del Ayuntamiento de Castuera (Badajoz), es decir, con partidas propias para este fin o con otras compatibles procedentes de las distintas administraciones.

Segunda.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para participar en los puestos de trabajo que se convocan será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

2. Ser español/a, o ciudadano/a de la unión europea, o nacional del otro estado, conforme establece el artículo 57 del RD LEG 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Dicho requisito se acreditará mediante presentación de declaración jurada conforme al modelo que figura como anexo V.

Las personas afectadas por discapacidad, deberán presentar certificado de discapacidad y acreditar la compatibilidad para el desempeño de las de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte mediante certificación expedida por el organismo competente.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para empleos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público



Dicho requisito sea acreditará mediante presentación de declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo II.

Poseer la titulación exigible.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de solicitudes será el siguiente:

- Veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del presente procedimiento de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP) (sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento), para las categorías de Limpieza, Peones de Obras Públicas, Peones de Cementerio y Limpieza Viaria.
- Veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del presente procedimiento de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), (sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento), para las categorías de Herrería, Carpintería, Oficialía de 2.ª de Obra Pública y Jardinería. Para los/las aspirantes a estas categorías que no hayan superado la fase práctica, se abrirá un plazo excepcional de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados de la fase práctica, para presentar nueva instancia para alguna de las siguientes categorías: Limpieza, Peones de Obras Públicas, Peones de Cementerio y Limpieza Viaria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del presente procedimiento de selección en el BOP, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

– Los/las aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, ante el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castuera. Por cada uno de los aspirantes se deberá indicar el Grupo de edad al que pertenece.

Así mismo, las solicitudes podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

– Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

– Los/las aspirantes solo podrán presentarse a un solo puesto de trabajo. La solicitud se cumplimentará en todos sus apartados, no teniéndose en cuenta aquello que no quede debidamente consignado.

– Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará decreto de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as una vez baremadas por la Comisión Técnica de Valoración.

– La lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse estas, serán resueltas por el decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma.

– De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el

párrafo anterior.

- Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes. Dicho plazo de reclamaciones únicamente servirá para solventar dudas sobre la solicitud ya presentada. No se admitirá bajo ningún concepto que por parte de los aspirantes se incluya nueva documentación que no fuera aportada en el momento de presentación de la solicitud, la cual en ningún caso se valorará.

Cuarta.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

La documentación y méritos a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberán ser:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- 2.- Fotocopia del libro de familia.
- 3.- Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (anexo II).
- 4.- Documentación acreditativa de la discapacidad en grado igual o superior a 33% y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo mediante certificado vigente emitido por el organismo competente.
- 5.- Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado. (Anexo V)
- 6.- La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
- 7.- Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar avalada documentalmente mediante copia de nóminas, certificado de ingresos o cualquier otro documento que acredite los ingresos obtenidos en los últimos doce meses.
- 8.- Certificado de prestaciones del INEM, especificando prestación y cuantía. En caso de que no tenga prestación alguna, certificado negativo expedido por el INEM.
- 9.- Anexo III (autorizaciones) firmado por el/la solicitante, cónyuge o similar y descendientes mayores de edad que convivan en el mismo domicilio según Padrón.
- 10.- Autorización al Ayuntamiento para hacer público los datos relativos a formación, experiencia y socioeconómicos aportados por el/la solicitante (anexo IV).
- 11.- El aspirante deberá presentar su vida laboral actualizada y la del resto de la unidad familiar mayor dedieciséis años.

En el caso de ser estudiante, presentar copia de matrícula.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

Será obligación del/de la aspirante mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la duración de la bolsa de empleo.

Quinta.- Comisión técnica de valoración de solicitudes.

Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración, que será designada por el Alcalde- Presidente como Jefe de Personal, y estará formada por personal técnico de este Ayuntamiento conforme a lo determinado en el artículo 60.2 del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, procediendo al estudio y valoración de las solicitudes presentadas junto con la documentación adjunta a

las mismas. Tras la valoración de las solicitudes, la Comisión, elevará propuesta de resolución de las bolsas al Alcalde-Presidente, quien resolverá aprobando las bolsas de empleo.

En aquellos supuestos que de acuerdo con lo dispuesto en el apartado sexto de las presentes bases de selección fuera necesario realizar una prueba práctica, la Comisión Técnica de Valoración se completará con personal encargado de las diferentes obras y servicios del Ayuntamiento.

#### Sexta.- Procedimiento de valoración.

La Comisión Técnica de Valoración, valorará los méritos alegados y justificados por los/las aspirantes de la siguiente forma:

a) Formación: Se puede obtener hasta un máximo de 20 puntos, acumulando 1.000 horas de formación específica y debidamente acreditada. Para años inferiores de formación se valorará a 0.02 puntos por hora de formación.

Para la categoría de Jardinero/a en el apartado de formación se puede alcanzar hasta un máximo de 30 puntos acumulando 1.000 horas de formación específica y debidamente acreditada. Para años inferiores de formación se valorará a 0.03 puntos por hora de formación.

b) Experiencia: Se puede obtener hasta un máximo de 20 puntos acumulando tres años de experiencia específica y debidamente acreditada, para años de trabajo inferiores se valorará a 0.018 cada día.

Para la categoría de Jardinero/a en el apartado de experiencia se puede alcanzar hasta un máximo de 10 puntos acumulando tres años de experiencia específica y debidamente acreditada, para años de trabajo inferiores se valorará a 0.018 cada día.

c) Situación socioeconómica: Se puede obtener hasta un máximo de 60 puntos. Los ingresos por unidad familiar (persona y mes) que superen los 965,00 € le corresponderán cero puntos. Cero ingresos de la unidad familiar (persona y mes) le corresponderán 60 puntos.

Para los ingresos entre cero y novecientos cincuenta euros la puntuación se obtendrá por la resultante de restar a 965,00 € el equivalente al ingreso mensual de la unidad familiar (persona y mes) dividiéndolo entre 14.

d) Se valorará con 20 puntos sobre el total de 120, aquellos solicitantes que NO hayan sido contratados en la anterior convocatoria de la bolsa de empleo, ni en el Programa de Activación de empleo Local, ni en el Programa de colaboración económica municipal de empleo (PCEME), ni en Escuelas Profesionales, en las convocatorias para el ejercicio 2022.

e) Se acuerda realizar una prueba práctica para las categorías de Herrero/a, Carpintero/a, Oficial/a de 2.ª de Obra Pública, y en la categoría Jardinero/a. Dicha prueba será calificada como Apto y No Apto quedando excluidos de estas bolsas aquellos que consigan una puntuación de No Apto.

6.1.- No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las administraciones públicas, o no están debidamente homologados por administraciones públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.

6.2.- Solo se tendrán en cuenta los/las descendientes que acrediten su empadronamiento en el mismo domicilio del/de la solicitante, desde al menos seis meses de forma continuada o desde su nacimiento.

6.3.- En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar a los que se ha hecho referencia no suscriban el anexo III (autorizaciones) el/la solicitante quedará excluido/a de la respectiva bolsa.

6.4.- Las pensiones no contributivas, es decir, por Invalidez o Jubilación hasta un máximo de 368,00 €/mes, o aquellas otras tipificadas en la ley, NO serán computadas a efectos de ingresos en la valoración. Así como tampoco se tendrán en cuenta las prestaciones familiares por hijo a cargo para mayores de 18 años (discapacidad superior al 65%).

6.5.- Aquellos gastos por manutención debidamente justificados (mediante sentencia judicial y justificante de los pagos), aun cuando no convivan en el mismo núcleo familiar, NO serán computados a efectos de ingresos en la valoración.

**Séptima.- Empate en la puntuación.**

En caso de empate en la puntuación, se atenderá el/la que tenga menor cuantía de ingresos de la unidad familiar por persona. Si persiste el empate se atenderá el/la que lleve inscrito más tiempo como desempleado/a mayor puntuación. Si persiste el empate, se atenderá el/la que tenga mayor edad.

**Octava.- Exclusiones.**

Quedarán excluidos/as de la bolsa, los/las solicitantes que obtengan ingresos mensuales de la unidad familiar (persona y mes) por un importe superior al salario mínimo interprofesional anual. [13.300,00 € (14 pagas)].

En caso de que el Ayuntamiento tuviera conocimiento cierto de la falsedad de alguno de los datos aportados por el/la solicitante, supondrá la exclusión inmediata de la bolsa.

**Novena.- Gestión de la bolsa de empleo.**

La gestión de la bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

9.1.- La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

9.2.- El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

9.3.- Para puestos de trabajos similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos como el Plan de Activación de Empleo Local o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

9.4.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad de los/las integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado/a en la instancia y que deberá actualizar él/ella mismo/a cuando proceda. No obstante lo anterior, se cursará notificación en los términos establecidos en los artículos 40 y 41, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.5.- En estos casos, en el supuesto de que un/a aspirante seleccionado/a sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido/a en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el/la aspirante deberá optar, obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

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

9.7.- Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la bolsa.

9.8.- Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditando dicho extremo y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista, de igual forma si en el momento del llamamiento el/la aspirante tuviera contrato en vigor con el Ayuntamiento de Castuera.

9.9.- Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.

d) Matrimonio.

9.10.- El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará exclusión total de la bolsa.

9.11.- La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente, en cualquiera de las bolsas en las que estuviera inscrito.

9.12.- La presente bolsa estará dividida en los siguientes tramos de edad:

- Solicitantes comprendidos entre 16 y 30 años.
- Solicitantes comprendidos entre 31 y 45 años.
- Solicitantes con más de 45 años.

Las contrataciones se harán atendiendo al criterio de proporcionalidad relacionado con los porcentajes de desempleo en cada tramo de edad, siendo estos revisados trimestralmente.

Décima.- Duración de los contratos de trabajo.

Todos los contratos indistintamente de los puestos a desempeñar establecidos en la cláusula primera de las presentes bases, tendrán una duración de tres meses a jornada completa.

10.1.- El trabajador conservará el orden prioritario que mantenía en la lista siempre que el tiempo de la relación contractual haya sido inferior al establecido en las presentes bases para cada modalidad de contrato.

10.2.- El salario será el establecido para el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Castuera.

10.3.- Una vez contratado/a por este año pasará al último lugar de la bolsa en que estuviese inscrito/a.

10.4.- En caso de existir varios miembros de una unidad familiar, de acuerdo con lo que aparezca en Padrón, en la bolsa de trabajo solo podrá trabajar simultáneamente uno/a de ellos/as. Los demás miembros de la unidad familiar solo podrán ser contratados/as una vez finalice el contrato del primer contratado del primer miembro de la unidad familiar.

Undécima.- Excepcionalidades.

El Ayuntamiento de Castuera, se compromete a que el 20% de las contrataciones, para cada puesto de trabajo, se realicen con personal discapacitado, siempre que hayan presentado solicitud en tiempo y forma.

Decimosegunda.- Recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Técnica de Valoración y a quienes participen en su procedimiento. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de los órganos intervinientes, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponer los recursos siguientes:

Los interesados en el expediente que no sean administraciones públicas, podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo correspondiente, en los términos de lo dispuesto en los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme al artículo 46.1 de la citada ley. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Las administraciones públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, bien ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su sede, bien ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previsto en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los plazos serán contados desde el día siguiente al de su publicación.

Disposición final:

- 1.- Las bases de la bolsa de empleo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, sin perjuicio de su publicación en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- 2.- Las listas de cada puesto de trabajo, entran en vigor una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía, quedando sin vigor las listas anteriores.
- 3.- Cualquier demandante incluido/a en la bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja de la misma de manera automática.
- 4.- Igualmente cualquier demandante incluido/a en la bolsa podrá renunciar por escrito a salir en el turno que le corresponda, pasando a ocupar el último puesto en la lista.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Apellidos y nombre:

N.º DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Grupo de Edad al que pertenece (marcar con una X):

|                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| Entre 16 y 30 años de edad | <input type="checkbox"/> |
| Entre 31 a 45 años de edad | <input type="checkbox"/> |
| Más 45 años de edad        | <input type="checkbox"/> |

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de personal de oficios varios en el Excmo. Ayuntamiento de Castuera, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

## SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder la misma, en una de las categorías profesionales siguientes.

Oficial/a de 2.ª de obra pública.

Peón/a de obra pública (Peón/a).

Peón/a de obra pública (Peón/a del cementerio).

Personal de limpieza viaria (Barrendero/a).

Personal de limpieza de instalaciones municipales (Limpiador/a).

Peón/a jardinero/a (Jardinero/a).

Peón para trabajos de Herrería.

Peón para trabajos de Carpintería.

En Castuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_

Los datos por usted/es facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Castuera, cuya finalidad es gestionar la petición formulada en el presente documento.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a entidades públicas a las que sea necesario ceder los para gestionar su solicitud, y en los supuestos previstos en la ley.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberá ser:

- 1.- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- 2.- Certificado de empadronamiento (de oficio por el Ayuntamiento).
- 3.- Declaración jurada de la veracidad de los datos aportados (anexo V).
- 4.- Fotocopia del libro de familia.
- 5.- Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (anexo II).
- 6.- Documentación acreditativa de la discapacidad en grado igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo mediante certificado vigente emitido por el organismo competente.
- 7.- Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado. (Anexo V)
- 8.- La formación, perfeccionamiento y experiencia se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas, títulos o contratos acreditativos de la realización del curso y desempeño del trabajo.

9.- Declaración jurada de ingresos avalada documentalmente mediante copia de nóminas, o certificado de ingresos o cualquier otro documento que acredite los ingresos a los que hace referencia.

10.- Autorización al Ayuntamiento para hacer público los datos relativos a formación, experiencia y socioeconómicos aportados por el/la solicitante (anexo IV).

11.- Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

- Nómina.
- Certificado de pensiones.
- Certificado de prestaciones del INEM, especificando prestación y cuantía. En caso de que no se tenga prestación alguna, certificado expedido por el INEM.
- Anexo III (autorizaciones) firmado por el/la solicitante, cónyuge o similar y descendientes mayores de edad que convivan en el mismo domicilio según Padrón.
- Vida Laboral actualizada, del o de la solicitante, así como de todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años.

En Castuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo. \_\_\_\_\_

A/A. Sra. Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

ANEXO II:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre:

DNI número:

Domicilio a efectos de notificaciones:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Castuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo. \_\_\_\_\_

A/A. Sra. Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

ANEXO III



## AUTORIZACIONES

Apellidos y nombre:

DNI número:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Autorizo al Ayuntamiento de Castuera a solicitar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal y/o Servicio Extremeño de Empleo, la información necesaria para el reconocimiento, seguimiento y control de las contrataciones del Ayuntamiento de Castuera.

En Castuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

## AUTORIZACIÓN

Don/doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación sito en c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de Castuera, (Badajoz) en cumplimiento de los requisitos exigidos para pertenecer a la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera para 2022, en los términos establecidos en las bases reguladoras de las mismas,

## AUTORIZA:

Que el Ayuntamiento de Castuera publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación, experiencia y socioeconómicos que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección para formar parte de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera para 2022, en los términos exigidos en las bases por la que se regula, aprobadas por resolución de la Alcaldía defecha \_\_\_\_\_, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (BOE número 294 de fecha 6 de diciembre de 2018), al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En Castuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, don/doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud así como toda la documentación aportada en el proceso selectivo de referencia. Además, de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso, firmo la presente declaración diciendo,

Que mi unidad familiar está compuesta por miembros, los cuales residimos en la vivienda sita en \_\_\_\_\_. Aclarando que la situación laboral de los mismos es:

Indicar: (Trabajador por cuenta ajena - Trabajador por cuenta propia - Estudiante - Desempleado - Otros... [ejem: pensionista]).

1.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

2.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

3.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

4.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

5.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

6.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

7.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

8.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

9.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

10.º.- D/ña. \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_, situación laboral \_\_\_\_\_

En Castuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A. Sra. Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz)

#### RECOGIDA DE DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (BOE número 294 de fecha 6 de diciembre de 2018), se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los ficheros del Ayuntamiento de Castuera o sus organismos dependientes.

La finalidad del tratamiento de los datos será la descrita en el documento por el que se solicitan los datos personales.

Los datos personales solicitados en este documento son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros antes descritos y de cumplir con la finalidad definida en el párrafo anterior.

Le informamos que usted tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar dirigiéndose personalmente o mediante escrito dirigido al responsable de los mismos en la siguiente dirección: Plaza de España, 1, 06420, Castuera, Badajoz, o utilizando los formularios que dicha entidad pone a su disposición, o bien, mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su sitio web (<https://www.aepd.es/es>)

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Sra. Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz)

Castuera, a fecha de la firma digital.- La primera Teniente de Alcalde, Piedad Roso Núñez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 5002/2022**

*Aprobación del Reglamento de régimen interno para el Programa de Formación en Alternancia con el Empleo Escuela Profesional Dual "Galvantur"*

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 28 de octubre de 2022, se acordó la aprobación del siguiente documento:

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL DUAL "GALVANTUR"**

**ÍNDICE:**

- Artículo 1: Introducción
- Artículo 2: Ámbito de aplicación.
- Artículo 3: Objetivos generales del Proyecto.
- Artículo 4: Condiciones del Alumnado- Trabajador.
- Artículo 5: Condiciones del Equipo Técnico.
- Artículo 6: Organización General y Órganos de Gestión.
- Artículo 7: Horario de trabajo.
- Artículo 8: Calendario laboral y vacaciones anuales.
- Artículo 9: Permisos y Licencias.
- Artículo 10: Normas generales.
- Artículo 11: Derechos.
- Artículo 12: Deberes.
- Artículo 13: Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, descripción y procedimiento.
- Artículo 14: Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, Vigencia, modificación/reforma.

**Artículo 1. Introducción**

El programa de formación en alternancia con el empleo Escuelas Profesionales Duales de Extremadura se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo.

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 15.3 del decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el Proyecto.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de los Proyectos temporales de formación y empleo, como pueden ser los programas de Escuelas Profesionales Duales que, en colaboración con la Junta de Extremadura y más específicamente con el Servicio Extremeño Público de Empleo, se puedan desarrollar en el futuro, de acuerdo a la normativa específica que regule dichos programas.

El personal que presta sus servicios en la Escuela Profesional Dual, denominada " Galvantur" y que constituye el equipo técnico y docente se compone de:

- A. Director.
- B. Coordinadora de formación.
- C. Técnica Tutora de acompañamiento.
- D. Gestora.

**E. Monitores/as, según especialidad:**

- Monitores de Atención sociosanitaria en domicilio.
- Monitores de Instalación y Mantenimiento de jardines y zonas verdes.
- Monitores de Promoción Turística Local e Información al Visitante.

F. Auxiliar Administrativo.

G. Conductor.

H. Limpiadora.

I. Monitor de Inglés (6 meses).

J. Monitor de albañilería (6 meses).

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los participantes del Proyecto (personal directivo, docente y de apoyo y alumnado trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por las entidades promotoras y demás legislación aplicable y a fines informativos, se plasma por escrito para generar conocimientos y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

**Artículo 3. Objetivos generales del programa.**

- Mejorar la ocupabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les permitan su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente certificado de profesionalidad.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.
- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, la asertividad, la comunicación, la motivación, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo. Trabajando competencias profesionales, personales y sociales.
- Desarrollar la capacidad creativa y emprendedora del alumnado- trabajador a través del planteamiento y ejecución de un Proyecto emprendedor en su entorno.
- Realización y desarrollo del Proyecto aprendizaje servicio, con la finalidad de aprender haciendo un servicio a la comunidad.

**Artículo 4. Condiciones del alumnado-trabajador.**

Define la condición del alumnado-trabajador de la Escuela Profesional "Galvantur", el mantener con el Ayuntamiento de Don Benito (en adelante "entidad promotora"), una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo formación en alternancia tiempo completo (código 421), por lo que son considerados

trabajadores, sin perder la condición de alumnado, en ningún caso.

La duración máxima del contrato de trabajo es de un año, en virtud de la vigencia del Proyecto "Galvantur" (01/10/2022 al 30/09/ 2023).

Durante la duración de dicho contrato de trabajo, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

#### Artículo 5. Condiciones del personal Técnico-Docente.

El personal Técnico-Docente y de apoyo mantienen con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral/fomento empleo agrario. T. completo, por lo que son considerados trabajadores, según las condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del Proyecto.

#### Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.

##### 1.1. Organización general.

1. Eficacia, participación, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios de organización que están presentes en este tipo de programas cuya misión es ofrecer una formación de calidad, personalizada, que propicie la adquisición de certificados de profesionalidad y una práctica laboral a través de la ejecución de una obra de interés social, directamente relacionada con las especialidades formativas de cada Proyecto, desarrollando las capacidades y destrezas del alumnado, así como su capacidad emprendedora.

##### 2. La organización general corresponderá a dos niveles:

El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los Proyectos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Don Benito, como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el organismo responsable de la Junta de Extremadura, que puede ser el SEXPE u otro departamento, que ejercerá de órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del Proyecto "Galvantur" en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.

El interno: La organización interna de los Proyectos se asentará sobre el equipo Directivo-Docente, entendido éste como órgano de trabajo colectivo.

##### 2.2. Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada Proyecto se reparten en tres planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación. El Claustro, la Comisión de Convivencia y la Asamblea General del Alumnado.

##### 2.2.1. Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal directivo, docente y de apoyo y está presidido por la figura de Director/a.

Son competencias del claustro:

Programar las actividades formativas en general.

Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación del alumnado-trabajador. Promoviendo iniciativas en el ámbito de la formación.

Elaboración, coordinación y seguimiento del Plan de inserción laboral.

El Claustro se reunirá una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria. Los delegados de cada especialidad representantes del alumnado participarán en dichas reuniones cuando sean requeridos para evaluar la marcha del Proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

### 2.2.2. Comisión de Convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el Proyecto: Entidad promotora, equipo técnico y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad que tenga funciones relativas a formación y empleo, Director/a, Gestor/ra, Coordinador/a de formación, un representante del resto del equipo Técnico y el Delegado del alumnado-trabajador.

Es competencia de la comisión de convivencia:

Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de régimen interno.

Proponer actividades complementarias.

Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre.

### 2.2.3. Asamblea general del alumnado.

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del Proyecto. A través de la asamblea, el alumnado elige a sus delegados y subdelegados de las tres especialidades, que actuarán como representantes del alumnado en la comisión de convivencia y en las reuniones del Claustro de Profesores en las que sean requeridos.

El Delegado/a de taller es elegido mediante votación por la totalidad del alumnado. Por mayoría del alumnado del taller o del Proyecto, en su caso, podría ser destituido de su cargo.

- Funciones del Delegado:

Representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista (Claustro y/o comisión de convivencia u otras). Recoger quejas o sugerencias de los mismos. Asistir a las reuniones a las que se convoque.

La asamblea se reúne, en sesión ordinaria, una vez al menos cada trimestre, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite un mínimo de 8 alumnos ante los delegados elegidos.

La organización operativa del programa responderá a la distribución de funciones del personal que compone cada Proyecto.

### Artículo 7. Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes, en horario de 7:45 a 15:15 h., si bien cuando las necesidades del servicio lo requieran, se deberá trabajar los sábados, domingos y festivos con la correspondiente compensación de horas.

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

Al comienzo de la jornada, el alumnado-trabajador y el equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el Equipo de la Escuela Profesional "Galvantur".

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio del Equipo Técnico, un descanso de treinta minutos.

### Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.

- Calendario laboral.

La Escuela Profesional Dual "Galvantur" se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional y regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2022/2023,

debiéndose informar con la debida antelación a todo el personal del Proyecto.

- Vacaciones anuales.

Todo el personal tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con una duración de veintidós días hábiles, que se decidirán a criterio del Equipo Técnico de forma consensuada.

El equipo formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as trabajadores/as. En caso de no llegar a acuerdo alguno, se atenderá en primer lugar a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades de los servicios prestados, acorde a un criterio mínimo de proporcionalidad, por el cual, corresponde 2,5 días por mes trabajado. Debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

#### Artículo 9. Permisos y licencias.

Además de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Dirección, Docentes, personal de apoyo y alumnos- trabajadores, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a la remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del domicilio del empleado, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En los mismos supuestos, si el causante es un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad del domicilio del empleado y de cuatro días hábiles cuando sea en una localidad diferente. En el caso de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural.

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

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determinen en las normas que regulen dichas funciones.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración en centros oficiales.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses (Decreto 149/2013 de 6 de agosto) tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

g) Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

j) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda (siempre y cuando la legislación vigente en cuanto a los programas especiales de formación en alternancia con el empleo lo permita). Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma y que no desempeñe actividad retribuida.

k) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.

l) Por asuntos particulares, ocho días al año, o aquellos que correspondieran de forma proporcional, al tiempo de servicios efectivos prestados en el año. Así como la determinación de un día de puente. Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a siete días, según modelo facilitado por la Dirección del Proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.

La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga, en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

- Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia, consulta y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.

- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.

- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.

- La renovación del DNI o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes. La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente. Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

- No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

## Artículo 10. Normas generales.

### 1.- Justificación documental de ausencia del programa.

El alumno-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado, debiendo justificar toda ausencia documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al Proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta (no podrán ser más de tres días consecutivos de reposo, ni superar más de cuatro días al año).



En el caso de tener que prolongar la ausencia al trabajo por motivos médicos, se solicitará al facultativo la baja médica correspondiente, debiendo presentar dicha baja, así como los partes de confirmación por baja laboral, en el mismo día en que se produzca de manera que se pueda comunicar tanto al SEXPE como al servicio de personal y nóminas de la entidad promotora.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al Personal Técnico de la EPD "Galvantur" y además aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, no debe transcurrir demasiado tiempo hasta su incorporación a las actividades del Proyecto, de dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.

La fecha tope de entregar los justificantes será siempre de dos días después de que se produzca.

Una vez al alumnado se ha incorporado al centro a primera hora de la mañana, si ha de ausentarse temporalmente durante la misma, por cualquiera de los motivos justificados en este documento, se comunicará al personal de la EPD quién lo hará constar en un ficha de incidencia que se recoja hora de salida y de entrada, motivo de la ausencia y si aporta o no justificante.

Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no, serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo.

2.- Según establece la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, se prohíbe fumar en ninguna de las instalaciones del centro. Habilitándose para ello los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios, los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

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

4.- El uso del móvil en las horas de clase queda totalmente prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, puede llamar al teléfono del centro y se le pasará la comunicación.

5.- No comer en el aula durante la impartición de clases.

6.-El silencio en horas de formación junto con la limpieza y conservación del material son necesarios en un centro de enseñanza y trabajo. Alumnos y monitores velarán, pues, por el buen uso de las aulas, pasillos, servicios y centros de trabajo.

7.- Profesores, monitores y alumnos están obligados a ser puntuales.

#### Artículo 11. Derechos.

- Los que a continuación se desarrollan:
  - a. Que se respete su dignidad personal.
  - b. Al respeto a su intimidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
  - c. Respeto a su conciencia cívica o moral.
  - d. Recibir una formación conforme a los objetivos de este Proyecto de escuelas profesionales duales y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno/a-trabajador/a.
  - e. Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
  - f. Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
  - g. Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material de la E PD "Galvantur" para los fines que le son propios.
  - h. Disponer de ropa laboral y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas

de seguridad e higiene en el trabajo.

i. A su integridad física y una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como derecho a una eficaz protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

j. Elegir sus delegados y representantes ante los distintos órganos del Proyecto de formación profesional.

k. Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de sus delegados.

l. A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la ley.

m. A la percepción de la remuneración legalmente establecida.

n. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales.

o. Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter formativo, laboral, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, comunicándolo con anterioridad al equipo Técnico del Proyecto.

#### Artículo 12. Deberes.

- Los que a continuación se relacionan:

a. Respetar las normas de régimen interno de la Escuela Profesional Dual.

b. Respetar la dignidad de todas las personas pertenecientes al Proyecto "Galvantur", tanto Equipo Técnico como todo el alumnado-trabajador, así como mantener una actitud cívica en todas las actividades dentro de la jornada laboral.

c. Cumplir las obligaciones establecidas en el trabajo e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades, y de personal autorizado para ello, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.

d. Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a todas las tareas que se realicen durante la jornada.

e. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa de Escuela Profesional Dual "Galvantur" y en los entornos de trabajo.

f. Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del Monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador/a participante.

g. Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.

h. Evitar durante la jornada laboral las interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: Visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, no traer menores a su cargo al trabajo. etc.

i. Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del monitor correspondiente o de la Coordinadora de Formación, las causas que motiven la ausencia lo antes posible, desde el momento en que el alumno/a-trabajador/a tenga conocimiento de ellas. El alumno/a-trabajador/a rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el alumnado no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas, deberá comunicarlo a la mayor brevedad al centro de trabajo dentro del horario habitual y a ser posible en la primera media hora (08:00 - 08:30 am).

j. Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el Proyecto. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el equipo Técnico del Proyecto carecerán de validez, salvo que se

quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.

k. Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa. Garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

l. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el programa de escuelas profesionales duales "Galvantur" ofrece a los municipios y a su entorno.

m. Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado por los monitores deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al Proyecto o a la entidad promotora para fines personales sin la oportuna autorización.

n. Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza, tanto personales, como de todas las instalaciones del Proyecto.

o. Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento y actitud adecuada, participando activamente en las clases y cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los docentes.

p. Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el Proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.

q. Participar en los eventos culturales, sociales y diversas actividades de difusión del Proyecto, etc.

r. Hacerse responsable del vestuario y de las herramientas que les sean entregadas para el desarrollo de su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumnado en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Proyecto de la EPD "Galvantur" y en todo caso por personal autorizado.

s. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecidos.

t. No coincidir más de 3 personas de asuntos propios.

u. Cumplir las medidas de seguridad indicadas por las autoridades sanitarias, referidas al COVID 19.

### Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

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

#### 1. Faltas leves:

a. Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros/as y resto del Proyecto y/o personal de la entidad promotora.

b. La impuntualidad reiterada (3 veces) no justificada en la entrada y en la salida del centro o en la incorporación a las distintas actividades.

c. El bajo rendimiento, comportamiento apático o desinterés en las actividades, sin causa justificada, así como interrupciones que entorpezcan el desarrollo de clases teóricas y prácticas, tanto formativas como de trabajo efectivo en el Proyecto.

d. El descuido de instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo y material formativo del centro, así como su utilización sin permiso previo.

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

f. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada.

- g. La falta de asistencia al trabajo no justificada.
  - h. No mantener las condiciones higiénicas personales y de salubridad en el centro de trabajo.
  - i. Fumar en los sitios no permitidos y fuera de los permisos establecidos.
  - j. Introducir en el centro (instalaciones, aulas o entornos de trabajo, invernadero, etc.) personas ajenas al Proyecto.
  - k. La no presentación en el tiempo oportuno (dos días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
  - l. Usar el teléfono móvil en horario formativo y / o durante la jornada laboral.
  - m. Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
2. Faltas graves:
- a. Haber sido sancionado con tres faltas leves.
  - b. Atacar a la integridad física o moral del alumnado o personal del Proyecto y de la entidad, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.
  - c. La falta de obediencia debida al equipo Técnico del Programa, personal de la entidad promotora o de Ayuntamiento y de otros servicios externos relacionados con el Proyecto.
  - d. El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, así como las medidas de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias, referidas al COVID 19.
  - e. La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.
  - f. Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa de Escuela Profesional Dual, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro que esté desarrollando cualquier actividad organizada por el Proyecto. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del Proyecto.
  - g. Acciones no controladas por el personal responsable, que incurra un peligro manifiesto para uno mismo y/o para el resto de integrantes del Proyecto.
  - h. Incumplir, de forma repetida, cualquier tarea (teoría o práctica) derivada del plan de formación o realizar de forma irresponsable las tareas que se derivan del mismo, no alcanzado el rendimiento que estimen oportuno los miembros del equipo técnico correspondiente.
  - i. La simulación de enfermedad o accidente.
  - j. Reincidir en comportamientos apáticos o faltas de interés.
  - k. La práctica de todo tipo de juego, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención del alumnado durante la jornada laboral.
  - l. La ausencia al trabajo sin causa justificada.
  - m. Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
  - n. La reiteración de 3 faltas leves, de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del Proyecto.
  - o. Causar negligentemente daños a locales, instalaciones, material y herramientas.
  - p. El uso inadecuado/ sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
3. Faltas muy graves:
- a. La acumulación de tres faltas graves.
  - b. La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

- c. Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- d. La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- e. La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones del Proyecto.
- f. Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

- Sanciones:

El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Reglamento de Régimen Interno se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable:

- Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del siguiente modo: Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Apercebimiento de la Dirección por escrito al interesado, el cual firmará el recibí y se hará constar en el expediente personal del trabajador. En el caso de que éste no lo firme se enviará por correo certificado.

Suspensión de empleo y sueldo del Proyecto de Escuela Profesional Dual por un día, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.

- Para graduar las faltas cometidas y determinar el alcance de las sanciones que hayan de imponerse, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado de intencionalidad.

- b. El descuido o negligencia que se revele en la conducta.

- c. El daño al interés público.

- d. La perturbación ocasionada en el servicio.

- e. La reiteración o reincidencia. Existe reiteración cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados. La reincidencia tiene lugar cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados.

- f. El grado de participación.

2. Por faltas graves:

- Entrevista con el Director/a, la entidad promotora y comunicación por escrito de la falta cometida.

1.<sup>a</sup>- Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y se hará constar en el expediente personal del trabajador.

2.<sup>a</sup>- Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y se hará constar en el expediente personal del trabajador.

3.<sup>a</sup>- Falta grave: Supondría una falta muy grave, comunicación al SEXPE y suspensión de empleo y sueldo de siete días hasta un mes o propuesta de expulsión definitiva del puesto de trabajo. En todo momento, la última decisión la tiene entidad promotora.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión del programa Escuela Profesional y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan y comunicación al SEXPE.

- Expulsión, extinción del contrato de trabajo por despido disciplinario. Teniendo en todo momento, la última decisión la entidad promotora, por ser la entidad contratante.

NOTA: Todo desperfecto causado en el Proyecto EPD "Galvantur" de forma intencionada, deberá ser pagado obligatoriamente por el causante y nunca detrayéndose de sus retribuciones salariales. En el caso de que haya varios implicados el coste del desperfecto se repartirá de manera proporcional al número de implicados. Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán la ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral.

- Competencia:

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Don Benito, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57 /2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

- Prescripción de las faltas:

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a tres meses y las muy graves a los seis meses, a partir de la fecha en la que la Entidad Promotora tenga conocimiento de las mismas.

- Procedimiento:

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

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

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

4) El Director/a dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.

5) En su caso, el Alcalde del Ayuntamiento de Don Benito (entidad promotora del Proyecto), dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

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

b) Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo tipificado dentro del Reglamento de régimen interno.

c) Comunicación del recurso.

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

En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante de Programas Innovadores de Empleo de Extremadura.

Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación/reforma.

a) Régimen jurídico: En lo establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño

Público de Empleo (Decreto 96/2015, de 5 de julio, por el que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura" y "Unidades de Promoción y Desarrollo" y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a dichos programas, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás aplicable, en lo que proceda por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura.

b) Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que concierne a las relaciones laborales que se pueden suscitar entre la entidad promotora y los/as alumnos/as-trabajadores/as, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor: El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Ayuntamiento de Don Benito, Entidad Promotora y contratante del Proyecto.

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

e) Modificación/reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del Proyecto Escuela Profesional Dual, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzcan durante su vigencia en la normativa que regule la materia."

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 5010/2022**

*Bases y convocatoria excepcional en el marco de la estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 393 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 393 de fecha 8 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE**

Primera.- Objeto de las bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, (personal fijo jornada completa) incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Decreto de Alcaldía número 179 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el diario oficial de Extremadura número 103 de 31 de mayo de 2022.

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

4. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de las mismas, en el Diario Oficial de Extremadura. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

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

Segunda.- Características de los puestos.

Agente de Empleo y Desarrollo Local – AEDL.

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal laboral fijo.
- Grupo: A2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Área servicio: Empleo y formación.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.
- Titulación exigible: Diplomado/a universitario/título de Grado o equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y específicamente:
  - a) Comunicación, información y asesoramiento a las empresas y personas emprendedoras de su territorio acerca de las subvenciones destinadas al fomento del empleo, a la creación de iniciativas empresariales y a la mejora de la competitividad de las empresas existentes. Igualmente, facilitarán el acceso a dichas subvenciones prestando su apoyo en la gestión y tramitación de las mismas.
  - b) Colaboración en la difusión y utilización de aquellos servicios y desarrollos tecnológicos que el Servicio Extremeño Público de Empleo ponga a disposición de las personas usuarias del mismo para una mejor atención a éstas.



- c) Apoyo al Servicio Extremeño Público de Empleo en la implementación de programas de orientación e información profesional, dirigidos a asesorar sobre las oportunidades de acceso al empleo y sobre las ofertas de formación, con el fin de facilitar la inserción y reinserción laboral de las personas que demandan empleo, en especial de las participantes en políticas activas de empleo. Asimismo, colaborarán en la captación de ofertas de empleo, identificando las necesidades de personal de las empresas a corto y medio plazo y proponiendo acciones de mejora de la empleabilidad de la población desempleada de su zona de actuación.
- d) Colaboración con los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo y con el resto de Agentes de Empleo y Desarrollo Local que trabajen en la Comunidad Autónoma de Extremadura en la mejora continua de la calidad de su servicio, intercambiando experiencias y conocimientos, así como desarrollando actividades y proyectos conjuntos.
- e) Difusión de las medidas que se establezcan en los planes de empleo de la Junta de Extremadura, así como los específicamente elaborados por el Servicio Extremeño Público de Empleo.
- f) Promoverán la participación e implicación de los agentes sociales y económicos, institucionales y de la ciudadanía en el desarrollo socioeconómico del territorio.
- g) Fomento de la cultura emprendedora y del espíritu emprendedor.
- h) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica e iniciativas innovadoras en la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores y emprendedoras.
- i) Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotoras y emprendedoras así como instituciones colaboradoras.
- j) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales, para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.
- k) Apoyo a promotores y promotoras de empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos y las mismas durante las primeras etapas de funcionamiento.
- l) Colaboración en el estudio del mercado de trabajo y el tejido empresarial de la comarca.
- m) Diseñarán, elaborarán y ejecutarán proyectos de desarrollo local.
- n) Cualesquiera otras que contribuyan a garantizar la misión principal enunciada en el artículo 3.
- ñ) Gestión de la bolsa de trabajo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) En su caso, poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base segunda.

f) Estar en posesión del permiso de conducción tipo "B" y disponer de vehículo propio.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

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

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo "B".
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

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

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

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

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

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

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles (10), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en los puntos ya indicados en la base primera.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a la publicación, en los puntos ya indicados, de la lista definitiva de aspirantes admitido y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal

Calificador.

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

La selección se realizará por el sistema de concurso.

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

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

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

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder o cuyo contenido sea relativo a formación, igualdad de género o formación de carácter transversal y hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones públicas o entidades privadas, Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.A) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra ocupando el puesto objeto de convocatoria.

Octava.- La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

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

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que se hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar las contrataciones y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán al Departamento de RRHH del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. y en concreto:

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

12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

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

#### Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

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

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

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

---

#### ANEXO I:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

|   |           |           |                    |
|---|-----------|-----------|--------------------|
| DATOS DEL SOLICITANTE   |           |           |                    |
| Nombre y apellidos  |           |           | NIF                |
| Categoría   |           |           |                    |
| Denominación del puesto   |           |           |                    |
| Discapacidad<br><input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No                        |           |           | Grado:             |
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES   |           |           |                    |
| Medio de notificación   |           |           |                    |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica<br><input type="checkbox"/> Notificación postal |           |           |                    |
| Dirección   |           |           |                    |
| Código Postal   | Municipio | Provincia |                    |
| Teléfono  | Móvil     | Fax       | Correo electrónico |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| OBJETO DE LA SOLICITUD  |   |  |  |
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local , (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha _____</p>  |   |  |  |
| <p>Declara bajo su responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</li> <li>• Poseer la titulación exigida.</li> </ul> |   |  |  |
| <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta <u>solicitud para el proceso de estabilización temporal.</u></p>  |   |  |  |
| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos   |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.   |   |  |  |
| Responsable   | Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.  |  |  |
| Finalidad Principal   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |  |  |

|  |  |
|--|--|
| Legitimación   | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. |
| Destinatarios  | No hay previsión de transferencias a terceros países.  |
| Derechos   | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.  |
| <b>FECHA Y FIRMA</b>   |  |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.       |  |
| En _____, a _____ de _____ de 20__.  |  |
| El solicitante,  |  |
| Fdo.: _____  |  |
| [Ilma.] Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra. |  |

## ANEXO II:

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

|  |         |
|--|---------|
| <b>DATOS PERSONALES</b>  |         |
| Apellidos y nombre   | DNI/NIE |
| Convocatoria (indicar el puesto al que opta)   |         |
| <b>EXPONE:</b><br>Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.<br>Por todo ello,<br><b>DECLARA</b><br>Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar. |         |
| <b>MÉRITOS ALEGADOS</b>  |         |

## 1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

| N.º<br>Doc        | A cumplimentar por el aspirante                      |                 |           |  | Puntuación |
|-------------------|--|-----------------|-----------|--|------------|
|                   | Ayuntamiento de Fregenal de la S.ª<br>puesto ocupado | Fecha<br>inicio | Fecha fin | N.º de meses completos de<br>servicios prestados |            |
| 1                 |  |                 |           |  |            |
| 2                 |  |                 |           |  |            |
| 3                 |  |                 |           |  |            |
| Puntuación total: |  |                 |           |  |            |

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o

equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,020 puntos, hasta un máximo de 9 puntos

| N.º doc           | A cumplimentar por el aspirante   |              |           |   |            |
|-------------------|---|--------------|-----------|---|------------|
|                   | Administración pública cuerpo, escala, categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria. | Fecha inicio | Fecha fin | N.º de meses completos de servicios prestados | Puntuación |
| 1                 |   |              |           |   |            |
| 2                 |   |              |           |   |            |
| 3                 |   |              |           |   |            |
| Puntuación total: |   |              |           |   |            |

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

## 2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder o cuyo contenido sea relativo a formación, igualdad de género o formación de carácter transversal y hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones públicas o entidades privadas, Organizaciones Sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

| N.º Doc           | A cumplimentar por el aspirante |                                   |              |                     |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|---------------------|
|                   | Denominación                    | Organismo que lo organiza/imparte | N.º de horas | Puntuación asignada |
| 1                 |                                 |                                   |              |                     |
| 2                 |                                 |                                   |              |                     |
| 3                 |                                 |                                   |              |                     |
| 4                 |                                 |                                   |              |                     |
| 5                 |                                 |                                   |              |                     |
| 6                 |                                 |                                   |              |                     |
| 7                 |                                 |                                   |              |                     |
| 8                 |                                 |                                   |              |                     |
| 9                 |                                 |                                   |              |                     |
| 10                |                                 |                                   |              |                     |
| Puntuación total: |                                 |                                   |              |                     |

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 10 puntos)

En Fregenal de la Sierra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 5019/2022**

*Relación de aprobados para cubrir tres plazas de Administrativo Administración General por promoción interna mediante concurso-oposición*

Resolución de Alcaldía número 303/2022 del Ayuntamiento de Hornachos (Badajoz) por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados para cubrir tres plazas de funcionario Administrativo de Administración General, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiendo concluido el procedimiento para cubrir por promoción interna mediante concurso-oposición las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

|                  |  |
|------------------|--|
| Grupo:           | C  |
| Subgrupo:        | C1   |
| Escala:          | Administración General   |
| Subescala:       | Administrativa   |
| Denominación:    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativo-Secretaría.</li> <li>• Administrativo-Secretaría-Intervención-Tesorería.</li> <li>• Administrativo de Empleo.</li> </ul> |
| N.º de vacantes: | 03   |

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados (1) por orden de puntuación, que es la siguiente:

| N.º orden | Identidad del aspirante         | DNI       | Puntos obtenidos |
|-----------|---------------------------------|-----------|------------------|
| 1         | M.ª Carmen Gutiérrez Cabanillas | **8836*** | 19,25            |
| 2         | Isabel Navarro Delgado          | **1749*** | 18,85            |
| 3         | Nieves Penco Gallego            | **1672*** | 17,65            |

Atendiendo a la anterior lista, se propone los nombramientos a favor de:

| Identidad del Aspirante         | DNI       | Denominación de la plaza a ocupar                   |
|---------------------------------|-----------|---|
| M.ª Carmen Gutiérrez Cabanillas | **8836*** | Administrativo de Secretaría                        |
| Isabel Navarro Delgado          | **1749*** | Administrativo de Secretaría-Intervención-Tesorería |
| Nieves Penco Gallego            | **1672*** | Administrativo de Empleo                            |

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Hornachos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Secretario Interventor, Gabriel Esteban Ortega.

El Sumario es el párrafo que aparece en el índice del BOE. Debe incluir siempre: tipo de disposición, órgano que dicta la disposición y breve descripción del objeto del anuncio.

En el formulario habilitado del BOE se deberán cumplimentar los campos obligatorios del pie de anuncio: población, fecha, cargo, nombre y firma. No se escribirán palabras en mayúsculas, ni con abreviaturas.

Conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

Sumando las calificaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición, en su caso.

Conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla del Prior**  
**Puebla del Prior (Badajoz)**  
**Anuncio 5015/2022**

*Bases y convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal por concurso de plaza de Administrativo*

Resolución de Alcaldía número 82/2022, del Ayuntamiento de Puebla del Prior por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 82/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo para el Ayuntamiento de Puebla del Prior, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO.**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plazas estructural vacante es:

- Denominación de la plaza: Administrativo.
- Régimen: Funcionario.
- Unidad: Administración General.
- Categoría profesional: C1.
- Titulación exigible: Título de Bachillerato, FP2, Ciclos formativos de Grado Superior o equivalentes.
- N.º de vacantes: Una plaza.

- Jornada: 100%.
- Sistema de selección: Concurso.
- Reserva a personas con discapacidad: No se establece.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios, del Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Solicitudes y documentación. Plazo y forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán mediante instancia general dirigidas al Registro General del Ayuntamiento de Puebla del Prior, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo 1 de estas bases y, en su caso, la documentación requerida.

Podrán también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante solicitud según anexo 1 de estas bases, con arreglo a lo siguiente:

- Cuando se realicen presencialmente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Puebla del Prior: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- Quienes lo hagan en cualquiera de las restantes formas y lugares indicados en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir copia de la solicitud al correo electrónico: [ayuntamiento@puebladelprior.es](mailto:ayuntamiento@puebladelprior.es)

3.3.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla

del Prior.

3.4. Documentación. Las personas aspirantes deberán presentar junto con la instancia anexo I, los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso.

Fotocopia del DNI.

Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablon de anuncios del Ayuntamiento de Puebla del Prior, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Cuatro vocales.
- Secretario o Secretaria, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del Presidente lo sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía orgánica, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

En calidad de Observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, un representante de cada Sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Sexta. Sistema de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Séptima. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal calificador al objeto de proceder a la baremación de los méritos de cada aspirante, consignados en la solicitud de participación.

El Tribunal otorgará una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (titulación, formación, cursos...), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el anexo 1 aportado junto a la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base tercera.

A. Servicios prestados (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local ocupando el puesto de trabajo correspondiente a plaza de administrativo, objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,39 puntos por mes

completo, hasta un máximo de 80 puntos.

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla del Prior serán comprobados de oficio por el mismo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

B. Otros méritos (20 puntos máximo):

b.1. Por desempeño de una plaza de superior categoría a la exigida en la convocatoria durante un periodo mínimo de 10 años: 15 puntos. El desempeño del puesto se acreditará mediante la presentación del nombramiento o contrato pertinente

b.2. Por participación en actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, y hasta un máximo de 5 puntos en total:

- De 5 a 9 horas: 0,50 puntos.
- Desde 10 hasta 20 horas: 0,75 puntos.
- Desde 21 hasta 50 horas: 1,00 punto.
- De más de 50 horas: 3,00 puntos.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas.

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

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario interino, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Puebla del Prior, como funcionario interino o contratación temporal e indefinido en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate, se atenderá a la mayor antigüedad en otras administraciones públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminadas las personas aspirantes cuando la suma del total de puntos obtenidos en concurso no alcance los 50 puntos.

7.2. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla del Prior las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.3. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo de veinte días hábiles, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La persona aspirante propuesta, con excepción de aquellas que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Puebla del Prior, deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente nombramiento y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

#### Octava. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Novena. Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO 1

#### SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

(DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

#### SOLICITUD

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

|                     |
|---------------------|
| Nombre y apellidos: |
| Domicilio:          |
| Correo electrónico: |
| Teléfono:           |

#### EXPONE:

Que, teniendo conocimiento del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Puebla del Prior, en el marco de la oferta de empleo público 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal-D.A. 6.ª de la Ley 20/2021), para la cobertura de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso.

**MANIFIESTA:**

Que reúne todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases reguladoras.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (SEÑALAR CON UNA X):**

- DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

**A. Servicios prestados (máximo 80 puntos):**

**a.1. Servicios prestados en la Administración convocante:**

| Denominación de la plaza | Periodo |
|--------------------------|---------|
|                          |         |
|                          |         |
|                          |         |
|                          |         |

(En caso de ser necesario utilizar este mismo anexo para ampliar los datos de experiencia).

**a.2. Servicios prestados en otra Administración Pública distinta a la convocante:**

| Denominación de la plaza | Periodo | Entidad contratante | Documentos justificativos que se aportan |
|--------------------------|---------|---------------------|--|
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |
|                          |         |                     |  |

(En caso de ser necesario utilizar este mismo anexo para ampliar los datos de experiencia).

**B. Otros méritos.**

**b.1. Por desempeño de plaza de superior categoría.**

| Por nombramiento para puesto de superior categoría | Resolución de nombramiento |
|--|----------------------------|
|  |                            |
|  |                            |



| Por nombramiento para puesto de superior categoría | Resolución de nombramiento |
|--|----------------------------|
|  |                            |
|  |                            |

## b.2. Cursos:

| Denominación del curso | Entidad que lo imparte | N.º horas | Documento justificativo que se aporta |
|------------------------|------------------------|-----------|---------------------------------------|
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |

(En caso de ser necesario utilizar este mismo anexo para ampliar los datos de formación).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la solicitante,

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Puebla del Prior, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Delgado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla del Prior**  
**Puebla del Prior (Badajoz)**

**Anuncio 5016/2022**

*Bases y convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal por concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo*

Resolución de Alcaldía número 83/2022, del Ayuntamiento de Puebla del Prior por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 83/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Puebla del Prior, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.
- Régimen: Laboral fijo.
- Unidad: Administración General.
- Categoría profesional: C2.
- Titulación exigible: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
- N.º de vacantes: Una plaza.
- Jornada: 100%
- Sistema de selección: Concurso.
- Reserva a personas con discapacidad: No se establece.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo

establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### Tercera. Solicitudes y documentación. Plazo y forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán mediante instancia general dirigidas al Registro General del Ayuntamiento de Puebla del Prior, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo 1 de estas bases y, en su caso, la documentación requerida.

Podrán también presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante solicitud según anexo 1 de estas bases, con arreglo a lo siguiente:

- Cuando se realicen presencialmente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Puebla del Prior: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- Quienes lo hagan en cualquiera de las restantes formas y lugares indicados en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir copia de la solicitud al correo electrónico: [ayuntamiento@puebladelprior.es](mailto:ayuntamiento@puebladelprior.es)

3.3.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla del Prior.

3.4. Documentación. Las personas aspirantes deberán presentar junto con la instancia anexo I, los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso.

Fotocopia del DNI.

Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, en el tablón de anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se expondrá en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Cuatro vocales.
- Secretario o Secretaria, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

En calidad de Observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada Sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Puebla del Prior.

Sexta. Sistema de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Séptima. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal calificador al objeto de proceder a la baremación de los méritos de cada aspirante, consignados en la solicitud de participación.

El Tribunal otorgará una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (titulación, formación, cursos...), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el anexo 1 aportado junto a la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base tercera.

A. Servicios prestados (80 puntos máximo).

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

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública ocupando un puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,18 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla del Prior serán comprobados de oficio por el mismo.

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

B. Otros méritos (20 puntos máximo):

Por participación en actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, y hasta un máximo de 20 puntos en total:

- De 5 a 10 horas: 1,00 punto.
- De más de 10 hasta 20 horas: 2,00 puntos.
- De más de 20 hasta 50 horas: 3,00 puntos.
- De más de 50 horas: 5,00 puntos.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas.

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

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Puebla del Prior, como funcionario interino o contratado temporal e indefinido en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate, se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminadas las personas aspirantes cuando la suma del total de puntos obtenidos en concurso no alcance los 50 puntos.

7.2. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla del Prior las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.3. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo de veinte días hábiles, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La persona aspirante propuesta, con excepción de aquellas que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Puebla del Prior, deberá someterse a reconocimiento médico en Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

#### Octava. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Novena. Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO 1

#### SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

#### SOLICITUD

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

|                     |
|---------------------|
| Nombre y apellidos: |
| Domicilio:          |
| Correo electrónico: |
| Teléfono:           |

#### EXPONE:

Que, teniendo conocimiento del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Puebla del Prior, en el marco de la oferta de empleo público 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal-D.A. 6.ª de la Ley 20/2021), para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso.

#### MANIFIESTA:

Que reúne todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases reguladoras.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (SEÑALAR CON UNA X):

- DNI.

- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

A. Servicios prestados (máximo 80 puntos):

a.1. Servicios prestados en la Administración convocante:

| Denominación de la plaza | Periodo |
|--------------------------|---------|
|                          |         |
|                          |         |
|                          |         |
|                          |         |

(En caso de ser necesario utilizar este mismo anexo para ampliar los datos de experiencia).

a.2. Servicios prestados en otra Administración Pública distinta a la convocante:

| Denominación de la plaza | Periodo | Entidad contratante | Documento/s justificativos que se aportan |
|--------------------------|---------|---------------------|---|
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |
|                          |         |                     |   |

B. Otros méritos.

Cursos:

| Denominación del curso | Entidad que lo imparte | N.º horas | Documento justificativo que se aporta |
|------------------------|------------------------|-----------|---------------------------------------|
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |
|                        |                        |           |                                       |



En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la solicitante,

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa de Puebla del Prior.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Puebla del Prior, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Delgado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Reina**  
**Reina (Badajoz)**  
**Anuncio 5001/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio económico 2023*

Acuerdo del Pleno, de fecha 10/11/2022, del Ayuntamiento de Reina por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 10/11/2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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://reinaturdula.sedelectronica.es>].

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

Reina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco González Miranda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Segura de León**  
**Segura de León (Badajoz)**  
**Anuncio 5011/2022**

*Aprobación definitiva del expediente 09/2022 de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería*

Aprobado definitivamente el expediente número 9/2022 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio 2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

| Aplicación    |           | Descripción  | Créditos iniciales | Crédito extraordinario | Créditos finales |
|---------------|-----------|--|--------------------|------------------------|------------------|
| Progr.        | Económica |  |                    |                        |                  |
| 342           | 632 01    | Reparación , reforma y rehabilitación instalaciones deportivas municipales | 207.000,00 €       | 16.000,00 €            | 223.000,00 €     |
| 342           | 622 00    | Instalación pavimento deportivo en pabellón deportivo municipal            | 88.932,40 €        | 7.000,00 €             | 95.432,40 €      |
| <b>Total:</b> |           |  |                    | 23.000,00 €            |                  |

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

| Aplicación: Económica  |       |          | Descripción  | Euros       |
|------------------------|-------|----------|--|-------------|
| Cap.                   | Conc. | Subconc. |  |             |
| 8                      | 87    | 870 00   | Remanente líquido de tesorería para gastos generales | 23.000,00 € |
| <b>Total ingresos:</b> |       |          |  | 23.000,00 € |

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

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

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

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

Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Trasierra**  
**Trasierra (Badajoz)**  
**Anuncio 4965/2022**

*Aprobación inicial del expediente 14/2022 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 8 DE NOVIEMBRE DEL AYUNTAMIENTO DE TRASIERRA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 14/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://trasierra.sedelectronica.es>].

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

Trasierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Bernardo León Hernando.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Usagre**  
**Usagre (Badajoz)**  
**Anuncio 5000/2022**

*Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso y funcionamiento de la casa rural municipal de Usagre*

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA RURAL MUNICIPAL DE USAGRE**

**Título I. Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto**

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento de los apartamentos municipales propiedad de esta Corporación, a los efectos de promoción del turismo en este municipio y contribuir con ello a su desarrollo y progreso fomentando los intereses locales y el beneficio de sus habitantes.

**Artículo 2. Características de alojamiento y tipo de gestión**

La casa rural esta compuesta de tres apartamentos un de dos dormitorios y dos de un dormitorio.

- Los apartamentos de un dormitorio con superficie de 34,27 m<sup>2</sup> y 32,43 m<sup>2</sup> disponen de:

- Menaje cocina completo

- Una cama doble
  - Un sofá cama doble.
  - 1 Frigorífico-congelador, 1 vitro cerámica, 1 horno, 1 microondas y tostadora
  - Ajuar completo tanto de ropa de cama y toallas.
  - Split de aire caliente y frío.
  - Mobiliario de las dependencias así como menaje.
  - Lavadora
  - Televisor
- El apartamento de dos dormitorios con superficie de 44, 31 m<sup>2</sup> dispone de:
    - Menaje cocina completo
    - Una cama doble
    - Un sofá cama doble.
    - Cama individual
    - 1 Frigorífico-congelador, 1 vitro cerámica, 1 horno, 1 microondas y tostadora.
    - Ajuar completo tanto de ropa de cama y toallas.
    - Split de aire caliente y frío.
    - Mobiliario de las dependencias así como menaje.
    - Lavadora y secadora
    - Televisor

El Ayuntamiento gestionará directamente los apartamentos municipales.

### Artículo 3. Régimen legal

A la presente Ordenanza le será de aplicación la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y demás normativa autonómica aplicable.

### Artículo 4. Usuarios

Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de alojamiento y estancia en los apartamentos municipales y que como clientes utilicen las instalaciones y reciban los servicios que se les ofrecen.

### Título II. Derechos y deberes de los usuarios

En la garantía de los derechos que tienen reconocidos los usuarios y su defensa, será de aplicación la Ley 6/2019, de 20 de febrero, del Estatuto de las personas consumidoras de Extremadura.

### Artículo 5. Derechos

- Serán derechos de los usuarios de los apartamentos municipales los siguientes:
  - Derecho a hacer uso de los servicios e instalaciones existentes, de acuerdo con la presente normativa.

- Derecho a ser informado sobre las condiciones de prestación de los servicios.
- Derecho a formular reclamaciones, teniendo a su disposición el libro correspondiente.
- Derecho a obtener los documentos que acrediten los términos de la contratación, así como las correspondientes facturas legalmente emitidas.
- Derecho a ser respetado en sus convicciones religiosas o políticas.
- Cualquier otro derecho reconocido en la legislación vigente.

#### Artículo 6. Deberes

- Serán deberes de los usuarios de los apartamentos municipales los siguientes:
  - Conocer y cumplir las normas internas de funcionamiento respetando lo establecido en la presente normativa.
  - Usar correctamente las instalaciones y bienes existentes en los apartamentos municipales, dejándolos en perfectas condiciones al abandonarlos.
  - Guardar las normas de convivencia e higiene, en especial las relativas a horarios de apertura y cierre y al descanso nocturno.
  - Pagar el precio estipulado por la utilización de las instalaciones y servicios de la casa rural.
  - Cualquier otra obligación establecida en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.
- La lista de precios, IVA incluido será:

#### Apartamentos 1 dormitorio

| Temporada Baja                 | Temporada Alta           |
|--------------------------------|--------------------------|
| Una noche 30,00 €/noche        | 40,00 €/noche            |
| Fin de semana completo 50,00 € | 60,00 € (dos noches)     |
| Semana completa 150,00 €       | 200,00 €                 |
| Quincena completa 300,00 €     | 400,00 €                 |
| Mes completo 500,00 €          | (sólo en temporada baja) |

#### Apartamento 2 dormitorios

| Temporada Baja                 | Temporada Alta           |
|--------------------------------|--------------------------|
| Una noche 40,00 €/noche        | 50,00 €/noche            |
| Fin de Semana Completo 60,00 € | 70,00 € (dos noches)     |
| Semana Completa 160,00 €       | 210,00 €                 |
| Quincena completa 310,00 €     | 410,00 €                 |
| Mes completo 550,00 €          | (sólo en temporada baja) |

Para estancias inferiores a tres noches si el cliente solicita el check out supondrá un plus de 8,00 €, sujeto a disponibilidad. Debe ser solicitado en el momento de la reserva.

Para estancias superiores a tres noches, si el cliente solicita el check out no supondrá ningún coste adicional, siempre sujeto a disponibilidad. Debe ser solicitado en el momento de la reserva.

### Título III. Normas de funcionamiento

#### Artículo 7. De los servicios

Los apartamentos municipales son establecimientos que prestan servicio de alojamiento y estancia.

Los apartamentos municipales serán atendidos por un encargado, que será empleado municipal, designado por el Ayuntamiento.

#### Artículo 8. Solicitud de estancia y reserva de plazas

La solicitud de reserva de plaza deberá realizarse de manera online a través de la página web [www.usagre.es](http://www.usagre.es)

Las gestiones sobre la estancia y reserva de plazas se realizarán o aclararán en el correo habilitado al efecto.

La reserva de plazas deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles (excluyéndose los sábados) respecto de la fecha de alojamiento.

Los solicitantes que no hayan realizado previa reserva podrán ser admitidos siempre que haya disponibilidad de plazas.

El teléfono habilitado solo será para dar información sobre el Complejo Turístico, no se realizará ninguna reserva por este medio. El horario de atención será de 10:00h a 13:30h de lunes a viernes.

#### Artículo 9. Condiciones de pago

Los usuarios individuales abonarán el importe de los servicios contratados al menos con un día de antelación al inicio de su estancia en los apartamentos municipales vía online en la siguiente web: [www.usagre.es](http://www.usagre.es)

Las reservas de alojamiento sólo se entenderán firmes cuando se envíe el correo de confirmación de la reserva.

El pago de la reserva será el 100% de la misma.

En casos de anulación o cancelación de reservas, la devolución de las cantidades abonadas quedará sujeta al plazo de comunicación de la anulación, siendo la cantidad a devolver un 50% de lo abonado siempre y cuando se comunique con 48 horas de antelación. En caso de que la cancelación sea por una causa grave justificable se devolverá el 100%, siempre que exista una comunicación de una semana antes. Dicha causa se deberá de justificar en el Ayuntamiento y este emitirá la resolución.

#### Artículo 10. Condiciones de alojamiento

El número máximo de días de estancia será el contratado. Podrán autorizarse más días de estancia en función de la disponibilidad.

A su llegada, se deberá rellenar y firmar un parte de entrada, previa presentación del documento que acredite su identidad.

Existe un inventario de los utensilios domésticos, que será entregado a los clientes a su llegada y comprobado tras su marcha.

En el caso de que exista algún desperfecto será comunicado al cliente y se procederá a la realización de la fianza.

En caso de encontrar alguna deficiencia en la casa los clientes deberán comunicarlo lo antes posible y durante la estancia. No se admitirán reclamaciones posteriores al día de salida.

### Título IV. Uso de las instalaciones

#### Artículo 11. Horarios de entrada y salida

Es obligatorio, para el buen funcionamiento del establecimiento, respetar los siguientes horarios: El precio del servicio de alojamiento se referirá siempre a pernoctaciones o jornadas, comenzando y terminando éstas a las 12:00 horas del día.

El cliente deberá ocupar la casa antes de las 20:00 horas del día previsto para su llegada, en caso de retraso deberá de informar en el teléfono habilitado al efecto. En el caso de que no se comunique y que a partir de dicha hora no se haya presentado en el Complejo Turístico, se podrá disponer de la casa para su alquiler a otros clientes en caso que haya peticiones.

#### Artículo 12. Normas de uso

Se colocará un ejemplar de esta Ordenanza en un lugar visible del cada apartamento así como una lista con los precios de los servicios prestados.

Se espera de los clientes un total respeto por las instalaciones de los apartamentos así como por el entorno (tanto cultural

como natural).

Los usuarios de los apartamentos deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene.

Se entregarán semanalmente juegos de ropa de cama para cambiar (sábanas, mantas, edredón). Los baños están equipados con toallas de baño y aseo, en caso de necesitar más toallas se solicitarán al responsable.

La cocina se encuentra totalmente equipada con cacerolas, sartenes, vajilla, cubertería y demás útiles de cocina.

Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, etc.

Los usuarios deberán prestar atención a la conservación del edificio y sus instalaciones.

Cuando finalice la estancia deberán dejar la casa mobiliario, menaje y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.

En caso de que surgiera algún imprevisto en relación al uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del personal adscrito.

#### Artículo 13. Prohibiciones

- Queda prohibido por motivos de seguridad y buena convivencia:
  - Fumar fuera de los lugares habilitados para ello.
  - La preparación y consumo de comidas fuera de las dependencias habilitadas para ello.
  - Sacar al exterior muebles, colchones, enseres, objetos del equipamiento; ni trasladarlos dentro de las dependencias de cada apartamento.
  - La utilización de aparatos de calefacción distintos a los existentes en los apartamentos, así como el uso de hornillos, acumuladores o cualquier otro aparato eléctrico, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.
  - Alojarse con animales
  - Realización de fiestas o despedidas de solteros/as.

#### Artículo 14. Responsabilidad

Los miembros mayores de edad del grupo que se aloje en la casa responderán solidariamente ante el Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se hubieran producido en los apartamentos y sus instalaciones, así como en el mobiliario y enseres. Serán también responsables por los menores de edad que se encuentren a su cargo durante la estancia.

### Título IV. Infracciones y sanciones

#### Artículo 15. Procedimiento sancionador

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del 01 de octubre así como en la Ley 40/2015, del 1 de octubre.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

#### Artículo 16. Infracciones

1. Se consideran infracciones leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves.
- La reiterada desobediencia a las instrucciones establecidas en la presente Ordenanza.
- La utilización de las dependencias de los apartamentos municipales para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.
- La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.

### 3. Se consideran infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves.
- El impago de los precios estipulados por la utilización de los servicios e instalaciones de los apartamentos municipales.
- La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros vecinos.
- El deterioro grave de las dependencias de los apartamentos municipales o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

### Artículo 17. Sanciones

- Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:
  1. Por comisión de infracciones leves, multa de 30,00 a 50,00 euros.
  2. Por comisión de infracciones graves:
    - Multa de 50,01 a 100,00 euros.
    - Expulsión inmediata de los apartamentos.
  3. Por comisión de infracciones muy graves:
    - Multa de 100,01 a 250,00 euros.
    - Prohibición de entrada en los apartamentos municipales por un periodo de 2 años.

### Artículo 18. Prescripción

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

### Artículo 19. Graduación de las sanciones

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

### Artículo 20. Resarcimiento de los daños causados



En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá, en los términos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 40/2015, del 01 de octubre, declarar:

Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

Usagre, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Nuria Candalija Valle.

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

**Anuncio 4998/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

#### APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valdelacalzada por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 7/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Inocente Noriega del Valle.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villar del Rey**  
**Villar del Rey (Badajoz)**  
**Anuncio 5012/2022**

*Bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Cocinero/a por el sistema de concurso-oposición, turno libre*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE COCINERO/A POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,  
TURNO LIBRE.**

D. Moisés García Vadillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villar del Rey, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, Reguladora de Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de cocinero/a, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización para el ejercicio 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 100 de 26 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 24 de mayo de 2022.

**BASES**

**1.- Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Cocinero/a incluida en la Oferta Pública de Empleo para el 2022 y cuyas características son:

Denominación de la plaza: Cocinero/a.

Régimen: Personal laboral fijo.

Núm. de vacantes: Una.

Jornada de trabajo: 54,50% semanal a realizar en sábados, domingos y festivos, en horario flexible en función de las necesidades del servicio.

**2.- Requisitos de los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto o especial para ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso

al empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación o acreditar experiencia mínima para acceder a la convocatoria:

\* Formación:

Estar en posesión de alguno de estos títulos:

- Certificado de Profesionalidad en Cocina.
- Título profesional básico en Cocina y Restauración o equivalente.
- Título de Cocina y Gastronomía o el título de técnico superior en Dirección de Cocina, correspondiente a la Formación Profesional de Grado Superior o título equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

\* Experiencia laboral:

Acreditar mediante contratos de trabajo las siguientes situaciones:

- Un año como cocinero/a a jornada completa o contratos a jornada parcial necesarios para la equivalencia al mismo.
- En el caso de acceder al proceso de selección por este punto los contratos necesarios para ello no serán puntuables en la baremación de méritos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Tener el carnet de manipulador de alimentos vigente, antes del comienzo del contrato, no siendo requisito necesario para participar en las pruebas selectivas.

2.3.- Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección, a excepción del carnet de manipulador de alimentos que deberá poseerse antes del comienzo del contrato.

3.- Solicitudes.

3.1.- Instancias:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso serán cumplimentadas según el modelo contenido en el anexo I de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar del Rey y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de oficinas o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten cumplir los requisitos recogidos en el punto 2.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como anexo III.

3.2.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, concediéndose un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a dicha publicación.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador, la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

4.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la ley reguladora de dicha jurisdicción.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: un empleado público de la Administración Local, Provincial o Regional

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Tres empleados públicos de la Administración Local, Provincial o Regional

El Tribunal quedará integrado además por lo suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer, como mínimo, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

En el supuesto de que alguno de los organismo que han de designar representante y suplente, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y serán nombrados por el Sr. Alcalde.

El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada Sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Villar del Rey.

5.2.- 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.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse

durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas, no podrán comenzar hasta transcurridos los veinte días hábiles desde la publicación de anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial del Estado, y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra más conveniente, y deberán ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

7.- Pruebas selectivas y valoración de méritos.

7.1.- Fase de oposición.

El proceso selectivo en la fase de oposición constará de dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio y que consistirán en:

1.- Primer ejercicio del proceso selectivo:

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo II.

El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio será de una hora.

El cuestionario que se proponga contendrá cinco preguntas adicionales, que sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Se calificará a razón de 0,15 puntos cada respuesta correcta.
- Las preguntas en blanco, o contestadas erróneamente no restarán ningún punto.

La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos.

Se considerará que no han superado el ejercicio aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 3 puntos.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en la misma se hará constar la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio, la misma será publicada en el tablón de anuncios y la página Web del Ayuntamiento.

2.- Segundo ejercicio del proceso selectivo:

Consistirá en la realización, durante el tiempo de 45 minutos, de una prueba práctica de carácter manual, a determinar por el Tribunal, relacionada con las funciones propias de la categoría.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos. Se considerará que no han superado el ejercicio aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 3 puntos.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y en la página Web del

Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que haya alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida

#### 7.2.- Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición a la que se refiere el apartado 7.1, con la publicación de la lista definitiva de los aspirantes que la hayan superado, se procederá por el Tribunal a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, para ser valorados, de acuerdo a los criterios que figuran en el anexo III.

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

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

#### 7.3.- Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que ha aprobado las pruebas aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la valoración de la formación.

#### 8.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

Una vez expuesta la lista, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

Resueltas las posibles reclamaciones o, en el supuesto de que no las hubiere, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas, haciéndola pública en el tablón de anuncios, sito en la sede del propio Ayuntamiento.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde la publicación anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>.

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- b) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.2. de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante

seleccionado y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según el orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

#### 9.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento como Cocinero/a, no pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza.

9.3.- En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 10.- 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 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 ha 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 (Badajoz), 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.

#### 11.- 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 a los ficheros automatizados de Secretaría General 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, si así se estableciera, las listas de espera que generase 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 Ayuntamiento de Villar del Rey, 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 Villar del Rey, Secretaría General, c/ Emilio Rivero, 62 06192 Villar del Rey (Badajoz).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### 12.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

## 13.- Disposición final.

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento

Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

## ANEXO I

Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

## EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villar del Rey para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de cocinero/a, publicada en el BOP de Badajoz de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición, turno libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

## SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza citada, para lo que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

Villar del Rey \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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 su 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 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 Ayuntamiento de Villar del Rey.

## ANEXO II

## TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales. La Constitución y el sistema de fuentes. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes. La reforma constitucional.

Tema 2.- Seguridad e higiene en el trabajo: Aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Prevención de accidentes. Medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 3.- Departamentos que conforman un local de cocina: Funciones. Equipamiento básico de cada uno. Herramientas, baterías, moldes y utensilios de uso más común. Sus características, aplicaciones dimensiones y material de fabricación.

Tema 4.- Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Alergias e intolerancias alimentarias. Trastornos de la conducta alimentaria.

Tema 5.- La alimentación en función de la edad. Particularidades. Alimentación del anciano. Rendimiento de los productos alimenticios.



Tema 6.- La dieta Mediterránea. Tipos de alimentos utilizados. Propiedades. Beneficios de la dieta Mediterránea para la salud.

Tema 7.- Conservación de géneros. Fundamento general. Métodos. Frío. Refrigeración. Congelación. Calor. Ahumado. Deshidratación. Salazón. Por inmersión en líquidos conservadores. Escabeche.

Tema 8.- Planificación de menús. Particularidades en relación con cada tipo de centro. Variedad. Rotación. Criterios de selección de platos. Gramajes.

Tema 9.- Clasificación funcional de los alimentos. Alimentos plásticos, energéticos y reguladores. Nutrientes y sus funciones. Digestión, absorción y metabolismo.

Tema 10.- La alimentación como acto social. Organización del comedor. Preparación de comidas y fiestas especiales en función de los usuarios. Presentación de los alimentos. Importancia de la decoración y presentación.

### ANEXO III

#### CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Experiencia laboral. En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

| Méritos   | Puntos | Máximo puntos | Documentos justificativos   |
|---|--------|---------------|---|
| Por cada seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villar del Rey o en otra Administración pública en una plaza de cocinero/a | 0,50   | 2             | Contratos de trabajo y vida laboral o certificación de servicios prestados. |
| Por cada seis meses de contrato como cocinero/a en empresa privada  | 0,20   | 3             | Contratos de trabajo y vida laboral   |

Formación. Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

| Duración                                   | Puntos | Máximo puntos | Documentos justificativos  |
|--|--------|---------------|--|
| Por cada fracción de 20 horas de formación | 0,25   | 3             | Copia del diploma de asistencia al curso o certificado de la entidad organizadora, en el que figuren:<br>a) Nombre del alumno activo.<br>b) Número de horas de duración. |

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Vivares**  
Vivares (Badajoz)

**Anuncio 5013/2022**

*Aprobación definitiva del I Programa de Activación para el Empleo Local*

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL I PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE VIVARES

Transcurrido el plazo de exposición pública en el BOP de Badajoz número 187, de 30 de septiembre de 2022, del anuncio de aprobación provisional en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2022 por el Pleno de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Vivares, del I Plan de Empleo Público Local de Vivares, y tras no haberse presentado reclamaciones

al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo, y, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del texto, significando que, contra su aprobación definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

## 1. Introducción.

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Vivares procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de esta localidad, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- Protección de la salubridad pública.
- Cementerios y actividades funerarias.
- Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- Promoción en su término municipal de la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en

su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el "... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. Grupos de población destinataria del programa.

El programa de activación para el empleo local de Vivares promueve la creación de empleo en la localidad atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes.
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

## 3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de Activación para el Empleo Local desarrollado por el Ayuntamiento de Vivares están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- Revitalizar el desarrollo local.
- Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

## 4. Diagnóstico de situación

### 4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Vivares, en el mes de marzo de 2022, es mujer mayor de 45 años, predominando las personas sin una titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria y que antes trabajaba en el sector Servicios en la sección económica de administración pública.

En el municipio de Vivares, el número de demandantes en el mes de mayo de 2022 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura es de 85 personas.

En relación al mes anterior aumenta en 8 demandantes (+10,39%). Respecto al mismo mes del año anterior (mayo de 2021), el desempleo decrece en 27 personas, lo que supone una bajada del -24,11%.

En cuanto al sexo, los demandantes masculinos representan el 47,06% sobre el total, situándose en 40 personas, donde, en una comparación mensual han acrecentado en 5 desempleados más (+14,29%) y, conforme al mismo mes del año anterior han dejado de pertenecer a este colectivo 14 hombres (-25,93%).

Por otra parte, el sexo femenino está representado por el 52,94% del total, con 45 mujeres desempleadas, 3 más que el mes anterior (+7,14%) y 13 menos que el mismo mes de año anterior (-22,41%).

| Por sexos | Número | Var. Mes ant. | % mes ant. | Var. Año ant. | % Año ant. |
|-----------|--------|---------------|------------|---------------|------------|
| Hombre    | 40     | 5             | 14,29%     | -14           | -25,93%    |
| Mujer     | 45     | 3             | 7,14%      | -13           | -22,41%    |
| Total     | 85     | 8             | 10,39%     | -27           | -24,11%    |

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población, por ello, dentro de los diferentes rangos de edad existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, como son las personas mayores de 45 años y por otro, jóvenes menores de 30 años.

El 44,70% de demandantes se concentra en mayores de 45 años siendo un total de 38 personas. En comparación con el mes anterior se han visto aumentado en 1 persona (+2,70%), a la vez, se ha producido una reducción de 5 personas desempleadas (-11,63%) en el mismo periodo que el año anterior.

Las personas jóvenes menores de 30 años representan el 34,12% del total de demandantes (29 jóvenes), 7 desempleadas más (+31,82%) que el mes anterior e inferior en -11 personas (-27,50%) que el mismo mes del 2021.

Por último, las edades comprendidas entre los 30 y 45 años mantienen su número de demandantes en relación al mes anterior. Respecto al mismo periodo del 2021 se produce una reducción de 11 demandantes (-37,93%), situándose en un total de 18 personas, correspondiendo con un 21,18% del total.

| Por rangos de edad | Número | Var. Mes ant. | % mes ant. | Var. Año ant. | % año ant. |
|--------------------|--------|---------------|------------|---------------|------------|
| < 30 años          | 29     | 7             | 31,82%     | -11           | -27,50%    |
| >=30 y < 45 años   | 18     | 0             | 0,00%      | -11           | -37,93%    |
| >= 45 años         | 38     | 1             | 2,70%      | -5            | -11,63%    |
| Total              | 85     | 8             | 10,39%     | -27           | -24,11%    |

En cuanto a los niveles formativos, el 58,82% no poseen una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, seguido de un 25,88% que tiene finalizada la ESO. La suma de estos dos niveles formativos representa el 84,71% del total de personas desempleadas.

Respecto al mes anterior, se eleva el número de personas desempleadas, tanto en niveles formativos sin titulación en Educación Secundaria Obligatoria (+5) como con titulación de Bachillerato o universitaria (+3).

En cuanto a la variación anual, todos los niveles formativos reflejan un descenso en cuanto al número de demandantes. Destaca el descenso de -14 personas demandantes paradas sin titulación en Educación Secundaria Obligatoria (-21,88%) y Bachillerato y Formación Profesional (-31,25%)

| Por nivel estudios       | Número | Var. Mes ant. | % mes ant. | Var. Año ant. | % año ANT. |
|--------------------------|--------|---------------|------------|---------------|------------|
| Sin ESO                  | 50     | 5             | 11,11%     | -14           | -21,88%    |
| Titulado ESO             | 22     | 0             | 0,00%      | -8            | -26,67%    |
| Bachillerato o FP        | 11     | 2             | 22,22%     | -5            | -31,25%    |
| Titulación universitaria | 2      | 1             | 100,00%    | 0             | 0,00%      |
| Total                    | 85     | 8             | 10,39%     | -27           | -24,11%    |

Por sectores económicos en mayo de 2022, el sector servicios aglutina al 72,94% del total de demandantes, siendo 7 de cada 10 personas desempleadas las que han trabajado anteriormente en este sector.

Las personas demandantes ascienden en relación al mes anterior en todos los sectores, destacando el sector agrícola (3 personas); solo el sector de la construcción mantuvo sus cifras anteriores.

En la variación absoluta anual de los sectores que han rebajado el número de demandantes, sobresale de manera más destacada el sector Servicios con -14 personas, la Agricultura con -10 y la Industria con -2. La Construcción incrementa en 1 sus demandantes.

| Por sectores        | Número | Var. Mes ant. | % mes ant. | Var. Año. ant. | % año ant. |
|---------------------|--------|---------------|------------|----------------|------------|
| Agricultura y pesca | 10     | 3             | 42,86%     | -10            | -50,00%    |
| Industria           | 3      | 1             | 50,00%     | -2             | -40,00%    |
| Construcción        | 3      | 0             | 0,00%      | 1              | 50,00%     |
| Servicios           | 62     | 2             | 3,33%      | -14            | -18,42%    |

| Por sectores         | Número | Var. Mes ant. | % mes ant. | Var. Año. ant. | % año ant. |
|----------------------|--------|---------------|------------|----------------|------------|
| Sector sin actividad | 7      | 2             | 40,00%     | -2             | -22,22%    |
| Total                | 85     | 8             | 10,39%     | -27            | -24,11%    |

Las secciones económicas ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

En nuestra localidad se observa que las personas desempleadas trabajaban antes en la Administración Pública (22 demandantes). Esta sección económica representa el 25,88% sobre el total de personas en búsqueda activa de empleo. Esta sección económica respecto al mes anterior ha perdido 2 efectivos (-8,33%), mientras que el mismo periodo del año anterior lo ha hecho en 9, un-29,03%.

La segunda sección económica que destaca viene dada por el Comercio (12 demandantes). Esta sección económica representa el 14,12% sobre el total, habiendo aumentado el número de demandantes en 1 (+9,09%) con respecto al mes anterior, mientras que en una comparación interanual ha disminuido en 2 personas (-14,29%) su número total de demandantes en desempleo.

| Por sección económica   | Número | Var. Mes ant. | % mes ant. | Var. Año. ant. | % año ant. |
|---|--------|---------------|------------|----------------|------------|
| Administración Pública y Defensa; Seguridad Social obligatoria                        | 22     | -2            | -8,33%     | -9             | -29,03%    |
| Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas | 12     | 1             | 9,09%      | -2             | -14,29%    |
| Actividades administrativas y servicios auxiliares                                    | 10     | 0             | 0,00%      | -1             | -9,09%     |
| Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca  | 10     | 3             | 42,86%     | -10            | -50,00%    |
| Rama no definida  | 7      | 2             | 40,00%     | -2             | -22,22%    |
| Actividades sanitarias y de Servicios Sociales  | 5      | 1             | 25,00%     | 2              | 66,67%     |
| Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento                              | 4      | 0             | 0,00%      | 2              | 100,00%    |
| Hostelería  | 4      | 1             | 33,33%     | -5             | -55,56%    |
| Construcción  | 3      | 0             | 0,00%      | 1              | 50,00%     |
| Industria manufacturera   | 3      | 1             | 50,00%     | -2             | -40,00%    |
| Transporte y almacenamiento   | 2      | 0             | 0,00%      | -2             | -50,00%    |
| Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico                     | 1      | 1             | 0,00%      | 1              | 0,00%      |
| Educación   | 1      | 0             | 0,00%      | 1              | 0,00%      |
| Otros Servicios   | 1      | 0             | 0,00%      | -1             | -50,00%    |
| Total:  | 85     | 8             | 10,39%     | -27            | -24,11%    |

## 4.2. Ocupaciones

### 4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla las veinte ocupaciones más solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona desempleada puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

Peones de la industria manufacturera, en general, tiene el 22,68% del total de las demandas de ocupaciones, seguido por la ocupación de Personal de Limpieza o Limpiadores en general que ofrece una demanda del 14,13%.

| Top 20 ocupaciones más demandadas                | Número | % sobre total |
|--|--------|---------------|
| Peones de la industria manufacturera, en general | 61     | 22,68%        |
| Personal de limpieza o limpiadores en general    | 38     | 14,13%        |
| Jardineros, en general                           | 20     | 7,43%         |
| Conserjes, en general                            | 19     | 7,06%         |
| Barrenderos                                      | 17     | 6,32%         |
| Asistentes domiciliarios                         | 14     | 5,20%         |
| Dependientes de comercio, en general             | 10     | 3,72%         |

| Top 20 ocupaciones más demandadas   | Número | % sobre total |
|---|--------|---------------|
| Pinches de cocina   | 10     | 3,72%         |
| Peones agrícolas, en general  | 10     | 3,72%         |
| Peones de la construcción de edificios                                      | 9      | 3,35%         |
| Vendedores ambulantes   | 8      | 2,97%         |
| Peones de horticultura, jardinería  | 8      | 2,97%         |
| Trabajadores agrícolas excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines | 7      | 2,60%         |
| Mantenedores de edificios   | 7      | 2,60%         |
| Conductores de furgoneta, hasta 3,5 T.                                      | 7      | 2,60%         |
| Peones de la industria de la alimentación, bebidas y tabaco                 | 7      | 2,60%         |
| Empleados administrativos, en general                                       | 5      | 1,86%         |
| Camareros, en general   | 4      | 1,49%         |
| Pintores y/o empapeladores  | 4      | 1,49%         |
| Ordenanzas  | 4      | 1,49%         |

De las 20 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (junio 2021- mayo 2022), se observa como existen algunas ocupaciones que no registran ningún contrato durante el periodo de estudio, de ahí que, aunque las personas usuarias demanden ocupaciones, la localidad no tiene mercado laboral disponible para satisfacer dicha demanda.

A continuación, se detallan aquellas ocupaciones demandadas del top 20 con sus contratos registrados:

Más de la mitad de los contratos acumulados en la localidad (53,76%), están dentro de actividades relacionadas con la hostelería, en la ocupación de camareros asalariados y camareras asalariadas.

| Contratos ult. año en top 20 ocupaciones (4 DIG) más demandadas   | Contratos | % Sobre total |
|---|-----------|---------------|
| Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)                                   | 5.376     | 44,35%        |
| Camareros asalariados   | 2.068     | 17,06%        |
| Vendedores en tiendas y almacenes   | 812       | 6,70%         |
| Trabajadores cualificados en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines) | 654       | 5,40%         |
| Peones de las industrias manufactureras   | 628       | 5,18%         |
| Peones agrícolas en huertas, invernaderos, viveros y jardines   | 567       | 4,68%         |
| Trabajadores de los cuidados personales a domicilio   | 541       | 4,46%         |
| Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares                              | 523       | 4,31%         |
| Ayudantes de cocina   | 261       | 2,15%         |
| Trabajadores cualificados en huertas, invernaderos, viveros y jardines                                    | 187       | 1,54%         |
| Conductores asalariados de automóviles, taxis y furgonetas  | 176       | 1,45%         |
| Peones de la construcción de edificios  | 111       | 0,92%         |
| Empleados administrativos sin tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes          | 94        | 0,78%         |
| Pintores y empapeladores  | 54        | 0,45%         |
| Conserjes de edificios  | 25        | 0,21%         |
| Ordenanzas  | 17        | 0,14%         |
| Mantenedores de edificios   | 13        | 0,11%         |
| Barrenderos y afines  | 11        | 0,09%         |
| Vendedores en mercados ocasionales y mercadillos  | 4         | 0,03%         |

A continuación, se especifica la experiencia laboral<sup>[1]</sup> de las personas demandantes en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

| EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS                            |                 |           |                          |            |
|---|-----------------|-----------|--------------------------|------------|
| Ocupaciones   | Sin experiencia | < 6 meses | Entre 6 meses y 12 meses | > 12 meses |
| Empleados administrativos, en general                                       | 4               | 0         | 1                        | 0          |
| Camareros, en general   | 2               | 1         | 1                        | 0          |
| Dependientes de comercio, en general  | 8               | 1         | 0                        | 1          |
| Vendedores ambulantes   | 2               | 3         | 0                        | 3          |
| Asistentes domiciliarios  | 8               | 2         | 1                        | 3          |
| Conserjes, en general   | 18              | 1         | 0                        | 0          |
| Trabajadores agrícolas excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines | 0               | 2         | 0                        | 5          |
| Jardineros, en general  | 18              | 0         | 1                        | 1          |
| Mantenedores de edificios   | 5               | 0         | 1                        | 1          |
| Pintores y/o empapeladores  | 2               | 0         | 2                        | 0          |
| Conductores de furgoneta, hasta 3,5 T.                                      | 6               | 0         | 0                        | 1          |
| Personal de limpieza o limpiadores en general                               | 30              | 3         | 0                        | 5          |
| Pinches de cocina   | 5               | 2         | 2                        | 1          |
| Ordenanzas  | 4               | 0         | 0                        | 0          |
| Barrenderos   | 17              | 0         | 0                        | 0          |
| Peones agrícolas, en general  | 4               | 3         | 1                        | 2          |
| Peones de horticultura, jardinería  | 8               | 0         | 0                        | 0          |
| Peones de la construcción de edificios                                      | 7               | 1         | 0                        | 1          |
| Peones de la industria de la alimentación, bebidas y tabaco                 | 6               | 0         | 0                        | 1          |
| Peones de la industria manufacturera, en general                            | 46              | 5         | 5                        | 5          |

#### 4.2.2. Ocupaciones contratadas.

Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con mayor número de contratos registrados desde el mes de junio de 2021 hasta el de mayo de 2022, en la entidad de referencia (Don Benito):

Del total de contratos acumulados el 34,35% pertenece a la ocupación de peones agrícolas, novena ocupación dentro del top 20 demandadas.

| Top 20 ocupaciones (4 DIG.) más contratadas ult. Año   | Contratos | % Sobre total |
|--|-----------|---------------|
| Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)                                    | 5.376     | 34,35%        |
| Camareros asalariados  | 2.068     | 13,21%        |
| Artistas creativos e interpretativos no clasificados bajo otros epígrafes                                  | 908       | 5,80%         |
| Vendedores en tiendas y almacenes  | 812       | 5,19%         |
| Compositores, músicos y cantantes  | 690       | 4,41%         |
| Trabajadores cualificados en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)  | 654       | 4,18%         |
| Peones de las industrias manufactureras  | 628       | 4,01%         |
| Peones agrícolas en huertas, invernaderos, viveros y jardines  | 567       | 3,62%         |
| Trabajadores de los cuidados personales a domicilio  | 541       | 3,46%         |
| Peones agropecuarios   | 529       | 3,38%         |
| Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares                               | 523       | 3,34%         |
| otras ocupaciones elementales  | 362       | 2,31%         |
| Trabajadores conserveros de frutas y hortalizas y trabajadores de la elaboración de bebidas no alcohólicas | 327       | 2,09%         |
| Albañiles  | 313       | 2,00%         |
| Conductores asalariados de camiones  | 262       | 1,67%         |
| Ayudantes de cocina  | 261       | 1,67%         |

| Top 20 ocupaciones (4 DIG.) más contratadas ult. Año   | Contratos | % Sobre total |
|--|-----------|---------------|
| Cocineros asalariados  | 235       | 1,50%         |
| Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes | 211       | 1,35%         |
| Auxiliares de vigilante de seguridad y similares no habilitados para ir armados                  | 195       | 1,25%         |
| Trabajadores cualificados en huertas, invernaderos, viveros y jardines                           | 187       | 1,19%         |

## 5. Líneas de actuación

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Vivares considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios Sociales, servicios de proximidad y atención a personas dependientes.
- Mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales.
- Actividades culturales, deportivas y recreativas.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Asistentes domiciliarios (auxiliares de ayuda a domicilio).
- Operarios/as de servicios múltiples.
- Operarios/as de jardinería.
- Oficiales de construcción (primera y segunda).
- Peones de construcción.
- Profesores/as alfabetización y educación de personas adultas.
- Socorristas.
- Dinamizadores/as deportivos.
- Dinamizadores/as socio-culturales.
- Dinamizadores/as turísticos/as.
- Auxiliares de biblioteca.
- Auxiliares administrativos.
- Técnicos en Educación Infantil (TEI).
- Graduados/as en Educación Infantil (o título equivalente).
- Graduados/as en Educación Primaria (o título equivalente).

Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

En Vivares, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jairo Pino Mendoza.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 5009/2022**

*Bases que han de regir la convocatoria para cubrir cuatro plazas del Programa de Dinamización Deportiva, de cuatro Dinamizadores Deportivos*



## RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA, DE CUATRO DINAMIZADORES DEPORTIVOS, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, A JORNADA COMPLETA, CON DESTINO AL SERVICIO QUE DESARROLLA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA, SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE EXTREMADURA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de cuatro plazas del programa de dinamización deportiva, cuatro dinamizadores deportivos, por el sistema de concurso, con destino al servicio que desarrolla el Programa de Dinamización Deportiva, subvencionado por la Junta de Extremadura, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

A los efectos de las presentes bases se entenderá por dinamizador deportivo a la persona que está contratada por las Mancomunidades de municipios con cargo a las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura y que reúne un perfil profesional que se caracteriza por desempeñar de forma acumulativa las funciones propias de las profesiones de Monitor Deportivo, de Preparador Físico y de Director Deportivo, en los términos previstos en el título II de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

Las funciones que se desarrollan en el programa de dinamización deportiva están establecidas en la ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Tercera.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del grado universitario o licenciado en Ciencias del Deporte, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Asimismo, podrán también ser admitidos los dinamizadores deportivos que estén en posesión de la habilitación permanente establecida en el artículo 13 del decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte de Extremadura, o cuenten con la excepción del título establecida en el artículo 14 del citado decreto.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

#### Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial incluido en las bases que puede descargarse en el sitio Web [sede.mimc.es](http://sede.mimc.es). Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, debiendo indicar en la transferencia bancaria el nombre del aspirante, programa y puesto al que opta. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de esta Mancomunidad se encuentra publicada en el BOP de Badajoz número 100, de 27 de mayo de 2022.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica de la Mancomunidad ([sede.mimc.es](http://sede.mimc.es)), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### Sexta.- Tribunal de Selección.

6.1.- La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. Se

constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.3.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.4.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

Séptima.- De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro ([sede.mimc.es](http://sede.mimc.es)). La resolución del proceso selectivo y formalización del contrato deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2024.

Octava.- Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

Se valorarán los siguientes méritos (referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias):

8.1.- Méritos profesionales (máximo 60 puntos):

8.1.1.- Se valorará a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante.

8.1.2.- Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de cualquier otra Administración Pública.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

8.2.- Méritos académicos u otros méritos (máximo 40 puntos):

8.2.1.- Horas de formación (máximo 20 puntos): Por cada hora de formación recibida en cursos y seminarios relacionados con las funciones incluidas en el programa de dinamización deportiva: 0,15 puntos/hora.

Las horas de formación se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma.

8.2.2.- Superación procesos selectivos (máximo 20 puntos):

a) Por haber superado algún proceso selectivo correspondiente a personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante, por cada proceso superado: 20 puntos.

b) Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso a puestos de personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de cualquier otra Administración Pública, por cada proceso superado: 10 puntos.

Los procesos selectivos superados se acreditarán mediante la presentación de un certificado administrativo expedido por el

titular de la fe pública de la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

En el caso de que se produzca empate en la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante.

Novena.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El tribunal elevará a la presidencia, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de esta Mancomunidad, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la presidencia efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El presidente, José Luis Marín Barrero.

## ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

D./dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provisto/a del DNI número \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece por la presente solicitud y como mejor proceda,

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Badajoz) para la provisión de una plaza de Dinamizador Deportivo del programa de dinamización deportiva de la Mancomunidad, subvencionado por la Junta de Extremadura, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

## SOLICITA:

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

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

## Protección de datos

Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064J, en Polígono Industrial Dehesa del Rey s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email [gerencia@mimc.es](mailto:gerencia@mimc.es).

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Calamonte.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Servicios "Cámara"  
Herrera del Duque (Badajoz)**

**Anuncio 5017/2022**

*Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen*

## APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHO DE EXAMEN

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por derecho a examen que se detalla a continuación, la Asamblea de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias mancomunada y presentar reclamaciones o sugerencias que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad: <http://mscijara.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por la Asamblea.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Gregorio Rodríguez Dueñas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 5006/2022**

*Bases y convocatoria de pruebas selectivas para constituir una bolsa de empleo de dinamizadores deportivos*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE DINAMIZADORES DEPORTIVOS,  
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2, EN LA  
MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS VEGAS BAJAS**

Don Pedro Inocente Noriega del Valle, Presidente de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, con el fin de atender con la mayor rapidez las necesidades que puedan producirse en el futuro y disponer de personal para la cobertura interina de puestos de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, Dinamizador deportivo, se procede realizar convocatoria para la constitución de una lista de espera de la subescala descrita, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se convocan pruebas selectivas para constituir una bolsa de empleo de dinamizadores deportivos, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo mediante sistema concurso oposición de dinamizadores/as deportivos/as para el desarrollo de las actividades propias del VIII Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura, con arreglo a la Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura de 3 de febrero de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura (DOE número 25, de 7 de febrero) y la resolución de 24 de junio de 2022, de la Secretaría General, por la que se efectúa convocatoria de las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura para el periodo 2022/2025 (DOE 130 de 7 de julio).

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del

Empleado Público; y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o cumplir con los requisitos establecidos con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutario 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 desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Licenciatura correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley 15/2015 de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- f) Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual para poder acceder o ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y tener capacidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades con sus propios medios de transportes.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento del nombramiento.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán de presentar una instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en esas bases, debiéndose acompañar:

- a) Copia del DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación requerida como requisito de acceso, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- c) Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de participación con la convocatoria de selección (10,00 €). En caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, certificado que justifique su aplicación (Ordenanza publicada en el BOP Badajoz número 177 de 14-09-2012, modificada por número 58 de 27-03-2017).
- d) Certificado de vida laboral actualizado, acompañado de los contratos o certificados de empresa, que acrediten la experiencia, caso de ser alegada, para que pueda ser valorada en el apartado de experiencia laboral (la no presentación del certificado de vida laboral, implicará que no podrá baremarse dicha

experiencia laboral).

e) Copia de los diplomas que acrediten la formación directamente relacionada con el puesto, caso de que se alegue, para ser valorada en el apartado de "Formación".

f) Copia del permiso de conducir tipo B.

En cualquier caso, el aspirante presentará toda la documentación debidamente autenticada u original, antes del inicio, en su caso, de la relación funcional interina. Asimismo deberá manifestar que se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias, dirigidas al Sr. Presidente, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad físico de 9:00 a 14:00 horas o electrónicamente hasta las 14:00 horas del día fin de plazo de solicitudes, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada de la Mancomunidad (físico o a través de la sede electrónica <https://mancomunidadvegasbajas.sedelectronica.es>), y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo deberán remitir al Registro General de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas copia de la solicitud vía correo electrónico ([info@mancomunidadvegasbajas.com](mailto:info@mancomunidadvegasbajas.com)).

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Las presentes bases se publicarán también en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad (sede electrónica) y en su página web.

A la solicitud se acompañará la documentación obligatoria mencionada anteriormente.

Derechos de participación: haber abonado los derechos de examen de 10,00 € mediante ingreso en cuenta bancaria de Ibercaja IBAN ES55 2085 4513 8303 3069 2605 a nombre de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas. En el justificante bancario se deberá reflejar el nombre del aspirante y DNI, reflejar el concepto "Dinamizador/a Deportivo/a".

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

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

En cualquier caso, el aspirante presentará toda la documentación original, antes del inicio, en su caso, de la relación funcional interina.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a dicha publicación.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Presidencia, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración y la fecha de realización de la prueba, que se hará pública, asimismo, en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación



de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

#### Quinta.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros:

- Presidente.
- Tres Vocales.
- Secretario: Que tendrá voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales y/o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la misma.

La actuación de la Comisión, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, dicha Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

El Presidente de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión.

#### Sexta.- Procedimiento de Selección de candidatos/as.

- El proceso selectivo consistirá en dos fases:
  - Oposición, que será valorada con un máximo de 10 puntos.
  - Concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y que se valorará con un máximo de 6 puntos.

Los porcentajes de puntuación sobre el total de los procesos atribuidos a las fases de oposición y concurso cumplen el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los límites contemplados al respecto por el Tribunal Constitucional (por todas, STC 67/1989, de 18 de abril, entre otras muchas).

La puntuación final se la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

#### 1.ª Fase.- Oposición.

El proceso selectivo en la fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas (más 5 de reserva para supuestos errores), cada una de las cuales dispondrá de 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, que versará sobre los temas relacionados en el anexo II. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en el cuestionario que les facilite la comisión de valoración. Cada respuesta tendrá un valor de 0,20 y las erróneas o en blanco no se valorarán. El tiempo máximo para esta fase será de 60 minutos.

#### 2.ª Fase.- Concurso.

El proceso selectivo se completará con una fase de concurso en la que se procederán a valorar dos aspectos (sólo se valorará la fase de concurso a los aspirantes que hubieran obtenido las 15 primeras mejores puntuaciones en la prueba de oposición).

La puntuación en este apartado será la suma de los apartados de experiencia y formación con un máximo de 6 puntos.

Experiencia: Por trabajos anteriores hasta un máximo de 3 puntos.

- Por servicios prestados cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de Dinamizador/a Deportivo/a o Monitor/a Deportiva con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcional o laboral, 0,50 puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses, o en su caso por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.
- Por servicios prestados en entidades privadas, en puestos de trabajo de Dinamizador/a Deportivo/a o Monitor/a Deportiva, 0,25 por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses o en su caso por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de certificación actualizada original o fotocopia, así como contratos y vida laboral. En el caso de no aportarse no podrán ser valorados.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por doctorados, masters y postgrado específico del ámbito deportivo y su gestión: 1,5 puntos.
- Por cursos certificados impartidos por instituciones públicas, universidades, federaciones deportivas, relacionados con la actividad física y deportiva hasta un máximo de 1,5 puntos:
  - Cursos y jornadas con duración superior a 200 horas: 0,15 puntos por curso.
  - Cursos y jornadas con duración de 101 horas a 200 horas: 0,10 puntos por curso.
  - Cursos y jornadas con duración de 50 a 100 horas: 0,05 puntos.

En dichas certificaciones deberán quedar claramente establecido el número total de horas realizadas así como el contenido de las materias impartidas.

De igual modo no se valorarán certificaciones de carreras universitarias no acabadas y/o certificados de asignaturas independientes. Tampoco se valorarán cursos con menos horas de las establecidas, ni inacabados, ni aquellos en los que no consten las horas realizadas ni los módulos de los cursos.

Séptima.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Tras la publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad, de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, se convocará a los aspirantes, por el mismo medio, para la realización de la prueba teórica.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

Octava.- Propuesta de aspirantes para la constitución de la bolsa de empleo y posteriores nombramientos.

Concluida la selección, la Comisión de Valoración publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad, por un período de tres días hábiles a efectos de reclamaciones, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Una vez cumplido el requisito anterior, y resueltas las posibles reclamaciones, por el Sr. Presidente se dictará resolución que aprobará la lista definitiva y la constitución de la bolsa de empleo para la formalización de los nombramientos correspondientes.

La bolsa de empleo, que tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la resolución de la constitución de la lista, se regirá, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2 y 1.3.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo o nombramiento se levantará la suspensión en la lista de espera, en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

La Mancomunidad realizará un máximo de tres intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la persona, ésta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío de una carta certificada al domicilio particular de la persona, expresando dicha circunstancia.

Hasta tanto no se produzca el nombramiento, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir en la Mancomunidad, puestos de dicha categoría, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por resolución de la Presidencia, y en lo no previsto en la misma, como derecho supletorio, por lo establecido en el Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

El orden de prelación de los aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º.- Mayor puntuación en la prueba teórica.
- 2.º.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3.º.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 4.º.- Por sorteo.

Los aspirantes seleccionados de la bolsa de empleo, aportarán ante la Mancomunidad la documentación necesaria para efectuar el nombramiento y alta en la Seguridad Social, siguiente:

- a) DNI.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social y número de afiliación.
- c) Titulación o formación exigida como requisito o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición de los títulos correspondientes, sin perjuicio de su posterior presentación.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Novena.- 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.ª.- 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 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.ª.-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.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a 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, 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, cuyo titular es la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, sita en plaza de España, 8, de Montijo (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Undécima.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Duodécima.- Exposición pública.

Las presentes bases están a disposición de las personas interesadas y público en general, en las dependencias de la Mancomunidad.

Así mismo se expondrán en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Pedro Inocente Noriega del Valle.

#### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfonos de contacto \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE

Primero.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas para la constituir una bolsa de empleo de dinamizadores deportivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Segundo.- Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para

el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de empleo para la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto.- Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso al puesto objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas.
- Permiso de conducir tipo B.

Documentación justificativa de los méritos alegados para ser valorados en la fase de concurso, conforme a lo establecido en la base 6:

- Experiencia laboral: \_\_\_\_\_
- Formación complementaria: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, para constituir una bolsa de empleo de dinamizadores deportivos, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Montijo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El solicitante.

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de 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, supresión, limitación de tratamiento, notificación de cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado previsto en la normativa citada.

## ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

Tema 2. Ley 2//1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura.

Tema 3. La Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

Tema 4. Decreto 29/1998 de 17 de marzo, por el que se regula el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura.

Tema 5. Decreto 24/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la Disciplina Deportiva en Extremadura.

Tema 6. Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el código Deontológico de quienes desempeñen profesiones del deporte en Extremadura.

Tema 7. Resolución de 1 de octubre de 2019, de la Dirección General de Deportes, por la que se establecen las bases por las que han de regirse los juegos deportivos extremeños y los juegos extremeños del deporte especial en la Comunidad de Extremadura.

Tema 8. Decreto 28/1998 de 17 de marzo por el que se regulan las Entidades Deportivas Extremeñas.

Tema 9. Decreto 138/2044, de 2 de septiembre, por el que se determina la organización, estructura, competencias y funcionamiento del Centro Extremeño de Formación deportiva.

Tema 10. La Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas. Ámbito geográfico, organización y servicios.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
MINISTERIOS**

**Ministerio de Defensa**

**Secretaría de Estado de Defensa**

**Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa  
Madrid**

**Anuncio 4999/2022**

*Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se anuncia la subasta pública con proposición económica al alza, en sobre cerrado, de una propiedad sita en Badajoz*

Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se anuncia la subasta pública con proposición económica al alza, en sobre cerrado, de una propiedad sita en Badajoz.

Por resolución del Director Gerente del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subasta pública, con proposición económica al alza en sobre cerrado del inmueble que a continuación se describe:

1. "Local en calle Jesús Delgado Valhondo número 4, Bajo 4-A", en Badajoz.

Finca de Badajoz número 39662, al Tomo 2196, Libro 722, Folio 136, inscripción tercera del registro de la propiedad número tres de Badajoz. IDUFIR 06018000526523. Referencia catastral: 6250501PD7065A0018TG. Superficie registral: 36,39 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 31.647,15 euros.

Características físicas, jurídicas, inscripción registral, catastral, técnicas, y usos urbanísticos de la propiedad:

Las que figuran en el Pliego que rige para las subastas.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las trece horas del día 25 de noviembre de 2022, en las oficinas centrales del Organismo Autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta a las Oficinas centrales de INVIED (Registro), en el mismo día, mediante fax al número 916020885, o al correo electrónico [invied.subastasdeinmuebles@mde.es](mailto:invied.subastasdeinmuebles@mde.es), identificando el licitador y aportando PDF del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el día 15 de diciembre de 2022, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información: en las oficinas del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (INVIED O.A.), calle Isaac Peral, número 20 32, Madrid (teléfonos: 900210425, 916020916, 916020911 y el 916020881), en horario de oficina, así como en la página Web: [www.invied.es](http://www.invied.es).

Para esta propiedad en Badajoz, también en las oficinas del Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Badajoz, avenida Fernando Calzadilla 8 (teléfonos: 924229472, 924229475, 924229474).

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, a fecha de la firma digital.- El Director Gerente del INVIED O.A., Sebastián Marcos Morata.

**ANUNCIOS EN GENERAL  
COMUNIDADES**  
**Comunidad de Regantes Valle del Zújar**  
**Monterrubio de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 4864/2022**  
*Convocatoria Junta General Ordinaria*

CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL ORDINARIA

Se convoca a todos los Comuneros de esta Comunidad de Regantes a Junta General Ordinaria, que tendrá lugar en el Centro Cultural-Cine de Invierno de Monterrubio de la Serena, el día 30 de noviembre de 2022, miércoles, a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente orden del día.

Punto primero.- Lectura y aprobación si procede de actas de sesiones anteriores.

Punto segundo.- Informe del Sr. Presidente del estado de las obras de transformación en regadío y temas diversos.

Resoluciones a adoptar.

Punto tercero.- Renovación de Cargos de la Junta de Gobierno y el Jurado de Riegos.

Punto cuarto.- Ruegos y preguntas.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José García Dávila.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)