



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 237

jueves, 15 de diciembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Cultura y Deportes

Servicio de Actividades Culturales y Deportivas (Badajoz)

- [05453] Bases específicas con convocatoria abierta reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Diputación de Badajoz
- [05452] Bases específicas con convocatoria abierta reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz
- [05441] Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023
- [05451] Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro para la celebración durante 2023 de actividades educativas y culturales, así como celebración de fiestas populares
- [05486] Extracto de la convocatoria abierta de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Diputación de Badajoz
- [05484] Extracto de la convocatoria abierta de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz
- [05485] Extracto de la convocatoria de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023
- [05548] Extracto de la convocatoria de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro para la celebración durante 2023 de actividades educativas y culturales, así como celebración de fiestas populares

Área de Fomento

Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos (Badajoz)

- [05640] Decreto de segunda ampliación con carácter extraordinario de los plazos de ejecución y pago del Plan de Reactivación Económica y Social, Suma + de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aljucén

- [05651] Bases que han de regir la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Badajoz

- [05657] Decreto de Alcaldía-Presidencia relativo a delegación de competencias

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [05656] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no triburario para la prestación del servicio de Centro de Día en Burguillos del Cerro
- [05645] Aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [04972] Información pública de comunicación previa para la actividad de consultoría de ingeniería y oficina

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [05638] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Supervisor/a del Centro Residencial Mixto vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
- [05639] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir seis plazas de Cuidador/a vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
- [05637] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Conductor/Limpiador y una plaza de Conductor vacantes en el

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [05641] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 31/2022, en la modalidad de suplemento de crédito

Ayuntamiento de Llerena

- [05604] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso
- [05621] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso
- [05619] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Operario/a Cementerio del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso
- [05622] Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Peón Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

Ayuntamiento de Mérida

Secretaría General (Mérida)

- [05646] Aprobación inicial de la modificación del título II de la Ordenanza reguladora de los usos, instalaciones y ocupaciones en la vía pública de la ciudad de Mérida

Ayuntamiento de Puebla de la Reina

- [05660] Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo de una plaza de Encargado/a Servicios Múltiples
- [05653] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la instalación de terrazas y veladores
- [05652] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen
- [05650] Aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Puebla de la Reina y Patronato de Turismo 2023

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

- [05649] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 21/2022
- [05647] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 22/2022
- [05654] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023 y plantilla de personal

Ayuntamiento de Valencia de las Torres

- [05658] Bases por la que se convocan a concurso plaza de personal laboral grupo A, subgrupo A2 y E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres

Ayuntamiento de Valle de Santa Ana

- [05648] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Valverde de Leganés

- [05642] Modificación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [05655] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

- [05643] Aprobación provisional de la derogación y aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Siberia (Talarrubias)

- [05659] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir varias plazas de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Delegación del Gobierno en Extremadura

Área de Industria y Energía (Badajoz)

- [05603] Información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, de construcción y declaración de utilidad pública de la nueva subestación eléctrica 400 kV denominada "Don Álvaro", en el término municipal de Don Álvaro

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes Canal del Zújar (Don Benito)

[05550] Convocatoria Junta General Extraordinaria

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura y Deportes
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas
Badajoz
Anuncio 5453/2022

Bases específicas con convocatoria abierta reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Diputación de Badajoz

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la 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 a fomentar la cultura y la adecuada utilización del ocio 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 los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2023, que constituyan la normativa específica por la que se rijan las mismas.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la 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 los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 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:

- Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz (anexo I).
- Solicitud de subvención por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz (anexo II).

- Remisión de Documentación para la Subsanación de la Solicitud de Subvención de Convocatorias de Concurrencia Competitiva (anexo V).

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 firma electrónica.

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 ABIERTA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

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 en los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz, repercutiendo positivamente en la calidad de vida de sus ciudadanos.

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

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 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 promoción de la cultura persiguen mejorar la programación cultural en la provincia y la mayor participación de los ayuntamientos en la gestión de los programas culturales patrocinados por la Diputación de Badajoz. Se pretende así conformar una propuesta cultural de diversas actividades complementarias o periféricas que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de la oferta a los ciudadanos.

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

La Diputación de Badajoz, siendo consciente de la importante labor que desarrollan los ayuntamientos en la promoción cultural, viene a realizar la presente convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

BASE 1. OBJETO.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes durante el año 2023. Con cargo a este programa cada localidad podrá celebrar dos actividades culturales desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023, elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".

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

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

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

BASE 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a cuatrocientos ochenta y cinco mil euros (485.000,00 €), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94233/46201/1100 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 abierta, se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 3. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

1. 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.

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 o las entidades colaboradoras 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 y entidades colaboradoras 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. CANTIDADES A SUBVENCIONAR.

Cada uno de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz podrá solicitar dos subvenciones para la celebración de dos actividades culturales. La cantidad máxima a subvencionar por cada actividad ascenderá a 1.331,00 € (IVA incluido) en caso de tratarse de grupos profesionales, y a 900,00 € si fueran asociaciones culturales o grupos no profesionales.

BASE 5. SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO.

Cada localidad podrá celebrar dos actividades culturales desde el día 1 de enero de 2023, al día 20 de noviembre de 2023.

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

1.- Los municipios y entidades locales menores deberán enviar cumplimentado y por cada una de las actividades, con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración de las mismas, y una vez contratados los artistas/grupos, el modelo que figura en el anexo I de la convocatoria en el que se incluyen los datos relativos a la actividad elegida, día, hora y lugar de celebración.

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

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

La comunicación de cada actividad se tramitará 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.

El acceso al Registro Electrónico 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 Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Cultural 2023.
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 comunicación de actividad.
8. Verificar los datos del Interesado y Representante y la comunicación de actividad.
9. Firmar y finalizar.

2.- Una vez celebrada la actividad y abonada la factura correspondiente al artista/grupo elegido, deberán enviar cumplimentada, y por cada una de las dos actividades, la documentación que a continuación se relaciona:

- Solicitud de subvención conforme al Anexo II.
- Declaración responsable según modelo del Anexo III.
- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se hace constar que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, todo ello según el modelo del anexo IV.
- Copia de la factura abonada al artista/grupo y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

3.- El plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida será de 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad.

La solicitud y documentación se presentará exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/> y el acceso deberá realizarse con certificado digital de

representación de la Entidad Local. Los pasos a seguir para realizar el trámite 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 por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Cultural 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 y documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud, anexos y documentos 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>

En el supuesto de que la actividad se celebre desde el día 1 de noviembre de 2023, hasta el día 20 de noviembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida finalizará en todo caso el día 30 de noviembre de 2023.

4.- La comunicación, solicitud y anexos mencionados deberán contener la firma electrónica requerida en 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 en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- 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.

6.- 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.

BASE 6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a) Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos de caché de los artistas/grupos elegidos por el Ayuntamiento de entre los incluidos en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz". En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 20 de noviembre de 2023.
- c) Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 20 de noviembre de 2023 y efectivamente pagados hasta la fecha límite de 30 de noviembre de 2023.
- 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 de la actividad subvencionada.

e) No se admitirá el pago en metálico. Por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón adjuntando extracto bancario con su correspondiente cargo, o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditado en la documentación que se presente junto a la justificación.

BASE 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

Las cantidades a subvencionar a las entidades solicitantes tienen como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 485.000,00 euros, y el individual para cada actividad cultural realizada que no podrá superar la cantidad de 1.331,00 € (IVA incluido), en caso de tratarse de grupos profesionales, y 900,00 € si se tratase de asociaciones culturales o grupos no profesionales.

BASE 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA ABIERTA.

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

1.- Gestión e Instrucción.

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 el órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos impuestos para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúnan los requisitos exigidos, 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 V) 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/o documentos requeridos para la subsanación.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud de subsanación y los anexos y/o documentos 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>

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un informe motivado de preevaluación relativo a los mismos proponiendo la concesión de las subvenciones que procedan en función de los artistas/grupos contratados y los cachés abonados por los Ayuntamientos solicitantes, siendo elevado dicho informe al órgano colegiado encargado de la valoración de los mismos.

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.

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

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

a) Primera resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 31 de julio de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de octubre de 2023. El importe máximo a conceder ascenderá a 385.000,00 euros.

b) Segunda resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 30 de noviembre de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de diciembre de 2023. El importe máximo a conceder ascenderá a 100.000,00 euros.

Se prevé que en el caso de que no se hubieran agotado los créditos disponibles en la primera resolución, la cantidad no agotada se incorporará al siguiente periodo para ser concedida en la segunda resolución parcial.

2. El órgano competente para emitir las resoluciones es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá las resoluciones motivadas en los plazos máximos que se indican en el apartado anterior. Transcurridos estos plazos sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas, ponen fin a la vía administrativa,

pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones, además de contener los beneficiarios a los que se concede la subvención, con sus respectivos CIF, harán constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

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

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

BASE 9. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará una vez presentada la justificación por parte del beneficiario de la realización de la actividad conforme al artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del artículo 34.5 de la citada Ley.

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

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

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 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

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

resultados de las actividades subvencionadas.

h. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de las actividades para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo, si así lo considera.

i. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

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

Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 €, 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: La justificación de los gastos realizados, anexos III y IV, la copia de la factura abonada al artista/grupo y el documento acreditativo del pago efectivo, deberá presentarse junto a la solicitud de subvención del anexo II en la forma y plazos previstos en la base 5.

B. Justificación Económica.

1.- Importe a justificar.

Conforme a 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.

2.- Documentación a aportar.

- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se hace constar que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, según modelo del anexo IV.
- Copia de la factura abonada al artista/grupo y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

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

C. Prórroga de la Justificación. Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de las fechas indicadas para la finalización de la justificación. La concesión de la ampliación del plazo de justificación de la subvención concedida no implicará la ampliación del plazo de ejecución, siendo la fecha límite de presentación de la justificación, en todo caso, el 30 de noviembre de 2023.

BASE 12. PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

1.- Las presentes bases de la convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la 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 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://transparencia.dip-badajoz.es/> 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 13.- INDICADORES DE RESULTADO Y DE ACTIVIDAD.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo III:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la actividad realizada.
- Número de beneficiarios de la actividad, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos de la actividad.

BASE 14. CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

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

BASE 15. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071 Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 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	

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

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

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:

- Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. (Anexo I).
- Solicitud de subvención por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. (Anexo II).
- Remisión de Documentación para la Subsanación de la Solicitud de Subvención de Convocatorias de Concurrencia Competitiva. (Anexo V).

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD A REALIZAR ACOGIDA AL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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

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

El Ayuntamiento de _____ está interesado en participar en el Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes. Por ello le comunico que tenemos previsto realizar con cargo al mismo, y hemos contratado, la actividad que se indica a continuación, y que está incluida en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz":

Artista/grupo: _____

Nombre del Espectáculo (en su caso): _____

Objetivos específicos de la actividad: _____

Día de celebración: _____ Hora: _____

Lugar: _____

Una vez realizada la actividad y abonado su importe al artista, les enviaremos la solicitud de subvención, según el modelo del anexo II de la Convocatoria y la documentación preceptiva para su tramitación, en el plazo máximo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad que se indica.

(En caso de programar la actividad desde el día 1 de noviembre hasta el día 20 de noviembre de 2023, la solicitud y la documentación justificativa del gasto deberán enviarse con fecha límite de 30 de noviembre de 2023).

Para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención pueden contactar con D./D^a. _____, Teléfono _____, E-mail _____

En _____, a fecha de firma electrónica

El Alcalde/sa-Presidente/a,

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

ANEXO II

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD ACOGIDA AL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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

Don/doña _____, con DNI _____, en nombre y representación del Ayuntamiento de _____, 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 los municipios y entidades locales menores de la provincia para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz durante 2023.

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 el pasado día _____ se ha celebrado en esta localidad la actuación del artista/grupo _____, incluida en el Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

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

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

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

SOLICITA:

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

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 para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Diputación de Badajoz 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

En _____, a fecha de firma electrónica

El Alcalde/sa-Presidente/a,

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

ANEXO III

PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI _____, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz durante el año 2023.

DECLARA:

Primero: Que el pasado día _____ se ha celebrado en esta localidad la actuación del artista/grupo _____ incluida en el Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Diputación de Badajoz.

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.

Cuarto: Que conforme a lo establecido en la base 13 de la convocatoria, se relacionan a continuación los indicadores de resultado y actividad:

Destinatarios finales

Denominación actividad	Objetivos actividad	% grado cumplimiento objetivos	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 IV

PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

CERTIFICACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Don/doña _____,

Secretario/Secretario-Interventor del Ayuntamiento de _____, en relación a la actuación del artista/grupo _____, celebrada en esta localidad el día _____, incluida en el Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

CERTIFICA:

Primero: Que con fecha _____ se ha realizado el pago efectivo de la factura correspondiente a la actividad reseñada.

El importe total de la factura (base imponible más IVA, en su caso) asciende a _____ euros. (Se adjunta copia de la factura y del documento acreditativo del pago).

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

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

V.º B.º El/la Alcalde/sa,

El Secretario/Secretario-Interventor,

ANEXO V

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
CONVOCATORIAS CONCURRENCIA COMPETITIVA

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

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

Solicitante: _____

Actividad subvencionada: _____

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

Subvenciones del Programa de Dinamización Cultural 2023.

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

- Anexo de solicitud.
- Otros documentos (relacionar estos):

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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura y Deportes
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas
Badajoz
Anuncio 5452/2022

Bases específicas con convocatoria abierta reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la 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 a fomentar el deporte y la adecuada utilización del ocio 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 los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes, que constituyan la normativa específica por la que se rijan la mismas.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la 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 los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 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:

- Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. (Anexo I).
- Solicitud de subvención por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz (Anexo II).
- Remisión de Documentación para la Subsanción de la Solicitud de Subvención de Convocatorias de Concurrencia

Competitiva. (Anexo V).

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 firma electrónica.

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 ABIERTA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

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 del deporte en los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz, repercutiendo positivamente en la calidad de vida de sus ciudadanos.

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 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 promoción del deporte persiguen mejorar la programación deportiva en la provincia y la mayor participación de los ayuntamientos en la gestión de los programas deportivos patrocinados por la Diputación de Badajoz. Se pretende así conformar una propuesta deportiva de diversas actividades complementarias o periféricas que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de la oferta a los ciudadanos.

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

La Diputación de Badajoz siendo consciente de la importante labor que desarrollan los ayuntamientos en la promoción de la práctica deportiva viene a realizar la presente convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

BASE 1. OBJETO.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz durante el año 2023. Con cargo a este programa cada localidad podrá celebrar dos actividades deportivas desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023.

Las actividades a subvencionar podrán realizarse en una o varias jornadas y podrán consistir en cualquier evento deportivo concreto organizado por el Ayuntamiento a celebrarse en la localidad: Encuentro, torneo, campeonato, mitin, jornada, prueba deportiva o actividad de promoción del deporte de base.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

BASE 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a doscientos veintisiete mil euros (227.000,00 €), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94234/46203/0300 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 abierta, se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 3. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

1. 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.

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 o las entidades colaboradoras 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 y entidades colaboradoras 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. CANTIDADES A SUBVENCIONAR.

Cada uno de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz podrá solicitar dos subvenciones para la celebración de dos actividades deportivas concretas y diferenciadas, a realizarse durante una o varias jornadas. La cantidad máxima a subvencionar por cada actividad ascenderá a 600,00 € (impuestos incluidos en su caso).

BASE 5. SOLICITUDES, PLAZOS Y PROCEDIMIENTO.

Cada localidad podrá celebrar dos actividades deportivas desde el día 1 de enero de 2023 hasta día 20 de noviembre de 2023. Celebradas las actividades, abonarán la/s factura/s correspondientes a los gastos contratados y realizados.

1.- Los municipios y entidades locales menores deberán enviar cumplimentado y por cada una de las actividades, con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración de las mismas, el modelo que figura en el Anexo I de la convocatoria en el que se incluyen los datos relativos a la actividad a realizar, día, hora, lugar de celebración y presupuesto detallado de gastos.

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

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

La comunicación de cada actividad se tramitará 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.

El acceso al Registro Electrónico 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 Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Deportiva 2023.
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 comunicación de actividad.
8. Verificar los datos del interesado y representante y la comunicación de actividad.
9. Firmar y finalizar.

2.- Una vez celebrada la actividad y abonada la/s factura/s correspondiente/s, deberán enviar cumplimentada, y por cada una de las dos actividades, la documentación que a continuación se relaciona:

- Solicitud de subvención conforme al Anexo II.
- Declaración responsable según modelo del Anexo III.
- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se haga constar que se ha efectuado el pago efectivo de la/s factura/s, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, según modelo del anexo IV.
- Copia de la factura/s detallada de gastos abonada/s por el ayuntamiento y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

3.- El plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida será de 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad.

La solicitud y documentación se presentará exclusivamente a través del Registro Electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/> y el acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la Entidad Local. Los pasos a seguir para realizar el trámite 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 por la realización de actividad acogida al programa de

Dinamización Deportiva 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 y documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud, anexos y documentos 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>

En el supuesto de que la actividad se celebre desde el día 1 de noviembre hasta el día 20 de noviembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida finalizará en todo caso el día 30 de noviembre de 2023.

4.- La comunicación, solicitud y anexos mencionados deberán contener la firma electrónica requerida en 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 en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- 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.

6.- 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.

BASE 6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

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

- a. La cuantía máxima de subvención a conceder por la realización de cada actividad es de 600,00 €.
- b. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 20 de noviembre de 2023.
- c. Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 20 de noviembre de 2023 y efectivamente pagados hasta la fecha límite de 30 de noviembre de 2023.
- 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 de la actividad subvencionada.
- e. Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de la actividad deportiva celebrada. 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.
- f. Con carácter general sólo se admitirán gastos en concepto de dietas y desplazamientos en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para la realización de la actividad. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita gastos de este tipo, no se tendrán en cuenta estos límites. 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.

g. No se admitirá el pago en metálico. Por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón adjuntando extracto bancario con su correspondiente cargo, o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditado 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 LGS.

3. No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- Los gastos que no estén directamente relacionados con el hecho deportivo.
- Los gastos de personal propio de la entidad solicitante.
- Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares.
- La adquisición de alimentos y bebidas. Solo se admitirán los gastos relativos a avituallamiento, exclusivamente cuando la prueba deportiva lo requiera, que podrán consistir en una pieza de fruta, barrita energética, agua o bebida isotónica para los participantes.
- Los desplazamientos que no sean imprescindibles para la realización de la actividad.
- Gastos de inversión en infraestructuras.
- La adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes, material deportivo inventariable...).
- 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 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A todos los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3 de la convocatoria se le concederá subvención para realizar dos actividades deportivas en su localidad desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023.

Las cantidades a subvencionar a las entidades solicitantes tienen como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, 227.000,00 euros, y el individual para cada actividad deportiva realizada que no podrá superar la cantidad de 600,00 €, impuestos incluidos en su caso.

BASE 8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA ABIERTA.

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

1.- Gestión e Instrucción.

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 el órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos impuestos para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúnan los requisitos exigidos, 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 V) 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/o documentos requeridos para la subsanación.
9. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud de subsanación y los anexos y/o documentos 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>

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un informe motivado de preevaluación relativo a los mismos proponiendo la concesión de las subvenciones que procedan en función de los gastos abonados por los Ayuntamientos solicitantes, siendo elevado dicho informe al órgano colegiado encargado de la valoración de los mismos.

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.

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

3.- Resolución de la convocatoria.

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

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

a) Primera resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 31 de julio de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de octubre de 2023. El importe máximo a conceder en esta Resolución Parcial ascenderá a 200.000,00 euros.

b) Segunda resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 30 de noviembre de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de diciembre de 2023. El importe máximo a conceder en la Segunda Resolución Parcial ascenderá a 27.000,00 euros.

Se prevé que en el caso de que no se hubieran agotado los créditos disponibles en la primera resolución, la cantidad no agotada se incorporará al siguiente periodo para ser concedida en la segunda resolución parcial.

2. El órgano competente para emitir las resoluciones es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá las resoluciones motivadas en los plazos máximos que se indican en el apartado anterior. Transcurridos estos plazos sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por 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.

Las resoluciones, además de contener los beneficiarios a los que se concede la subvención, con sus respectivos CIF, harán constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

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

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

BASE 9. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará una vez presentada la justificación por parte del beneficiario de la realización de la actividad conforme al artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del artículo 34.5 de la citada Ley.

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

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

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 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

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

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

Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 €, 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: La justificación de los gastos realizados, anexos III y IV, copia de la/s factura/s detallada de gastos abonada/s por el ayuntamiento y copia del documento acreditativo del pago efectivo, deberá presentarse junto a la solicitud de subvención en la forma y plazos previstos en la base 5.

B. Justificación Económica.

1.- Importe a justificar.

Conforme a 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.

2.- Documentación a aportar.

- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se haga constar que se ha efectuado el pago efectivo de la/s factura/s, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, según modelo del anexo IV.
- Copia de la/s factura/s detallada de gastos abonada/s por el ayuntamiento y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

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

C. Prórroga de la justificación. Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de las fechas indicadas para la finalización de la justificación. La concesión de la ampliación del plazo de justificación de la subvención concedida no implicará la ampliación del plazo de ejecución, siendo la fecha límite de presentación de la justificación, en todo caso, el 30 de noviembre de 2023.

BASE 12. PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

1.- Las presentes bases de la convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la 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 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://transparencia.dip-badajoz.es/> 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 13.- INDICADORES DE RESULTADO Y DE ACTIVIDAD.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo III:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la actividad realizada.
- Número de beneficiarios de la actividad, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos de la actividad.

BASE 14. CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

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

BASE 15. 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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 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

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

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

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:

- Comunicación de actividad a realizar acogida al Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. (Anexo I).
- Solicitud de subvención por la realización de actividad acogida al Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. (Anexo II).
- Remisión de Documentación para la Subsanción de la Solicitud de Subvención de Convocatorias de Concurrencia Competitiva. (Anexo V).

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD A REALIZAR ACOGIDA AL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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

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

El Ayuntamiento de _____ está interesado en participar en el Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz. Por ello le comunico que tenemos previsto realizar con cargo al mismo la actividad deportiva que se indica a continuación:

Actividad Deportiva: _____

Objetivos específicos de la actividad: _____

Día/s de celebración: _____

Hora: _____

Lugar: _____

PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS SUBVENCIONABLES	
Descripción del gasto:	Importe
Total presupuesto de gastos subvencionables:	

Una vez realizada la actividad y abonados los gastos correspondientes, les enviaremos la solicitud de subvención, según el modelo del anexo II de la convocatoria y la documentación preceptiva para su tramitación (anexo III, anexo IV, copia de la/s factura/s detallada/s de gastos y copia del documento acreditativo del pago efectivo), en el plazo máximo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad que se indica.

(En caso de programar la actividad desde el día 1 de noviembre de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023, la solicitud y la documentación justificativa del gasto deberá enviarse con fecha límite de 30 de noviembre de 2023).

Para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención pueden contactar con D./D^a. _____, Teléfono _____, E-mail _____

En _____, a fecha de firma electrónica

El Alcalde/sa-Presidente/a,

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

ANEXO II

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DEPORTIVA ACOGIDA AL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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

Don/doña _____, con DNI _____, en nombre y

representación del Ayuntamiento de _____, 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 los municipios y entidades locales menores de la provincia para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

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 el/los pasado/s día/s _____ se ha celebrado en esta localidad la actividad deportiva _____, incluida en el Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz.

Cuarto: Que teniendo interés el Ayuntamiento que presido en la participación 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.

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

1. Declaración responsable según modelo del anexo III.
2. Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la Entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se haga constar que se ha efectuado el pago efectivo de la/s factura/s, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, según modelo del anexo IV.
3. Copia de la/s factura/s detallada de gastos abonada/s por el Ayuntamiento y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

SOLICITA:

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

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 para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

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

En _____, a fecha de firma electrónica

El Alcalde/sa-Presidente/a,

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

ANEXO III

PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE
BADAJOZ

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI _____, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios y entidades locales menores de la provincia para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

DECLARA:

Primero: Que el/los pasado/s día/s _____ se ha celebrado en esta localidad la actividad deportiva _____ incluida en el Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz.

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.

Cuarto: Que ha sido incluida la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en el material documental (gráfico, digital o audiovisual) elaborado con motivo de la celebración de este evento deportivo y se ha distribuido la cartelería facilitada por la Diputación de Badajoz.

Quinto: Que conforme a lo establecido en la base 13 de la convocatoria, se relacionan a continuación los indicadores de resultado y actividad:

Destinatarios finales

Denominación actividad	Objetivos actividad	% grado cumplimiento objetivos	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 IV

PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

CERTIFICACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Don/doña _____,

Secretario/Secretario-Interventor del Ayuntamiento de _____, en relación a la actividad deportiva _____ celebrada el/los pasado/s días _____ en esta localidad e incluida en el Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz.

CERTIFICA:

Primero: Que se ha realizado el pago efectivo de la/s factura/s correspondiente/s a la actividad reseñada. (Se adjunta copia de la/s factura/s detallada/s de gastos y del documento acreditativo del pago efectivo).

Fecha del pago efectivo	N.º de factura	Proveedor	CIF	Importe
			Total	

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

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

V.º B.º El/la Alcalde/sa,

El Secretario/Secretario-Interventor,

ANEXO V

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

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

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

Solicitante: _____

Proyecto/actividad subvencionado: _____

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

Subvenciones del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz.

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

Anexo de solicitud

Otros documentos:

En _____, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde/sa-Presidente/a

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura y Deportes
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas
Badajoz
Anuncio 5441/2022**

Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 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 asociaciones de la provincia, agentes sociales 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz, para la celebración durante el año 2023 de actividades deportivas, 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 las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades deportivas, 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 las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023 (anexo I).
- Remisión de documentación para subsanación de solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión de documentación para la justificación de subvención destinada a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023 (anexo VII).
- Remisión 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 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 15 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.

En 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 SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL AÑO 2023

En concordancia con los planes estratégicos de subvenciones de la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por 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 unas líneas generales de fomento y promoción para la coordinación y realización de las acciones deportivas de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro de la provincia, con lo que se persigue una mejora de la calidad de la programación deportiva en la provincia y una mayor participación del tejido asociativo provincial en la gestión de los programas deportivos patrocinados por la Diputación de Badajoz, aplicando los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de Subvenciones en el que se enmarca la Delegación de Cultura y Deportes.

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 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 promoción del deporte persiguen mejorar la programación deportiva en la provincia y la mayor participación de las asociaciones en la gestión de los programas deportivos patrocinados por la Diputación de Badajoz. Se pretende así conformar una propuesta deportiva de diversas actividades complementarias o periféricas que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de la oferta a los ciudadanos.

La Diputación de Badajoz, siendo consciente de la importante labor que desarrollan las asociaciones como dinamizadores del deporte, de la participación y la intervención social de los ciudadanos, así como el desarrollo económico, viene a realizar esta convocatoria con el objetivo de colaborar con las mismas en esta labor.

Base 1. Objeto y líneas de actuación.

El objeto de estas bases es establecer la regulación, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz, cuya finalidad sea la ejecución de proyectos deportivos 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.

La participación en esta convocatoria es incompatible con la participación en la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro para la celebración durante 2023 de actividades educativas, culturales y fiestas populares y en la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023.

Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 euros) e irán imputadas al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 111/34100/48000/0300 – Subvenciones asociaciones deportivas para actividades deportivas 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.

1.- Se excluye expresamente de poder participar en la convocatoria a:

- a) Asociaciones vecinales.
- b) Asociaciones de madres y padres de alumnos.
- c) Las entidades que tienen consignada una subvención nominativa en los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el ejercicio 2023.
- d) Las asociaciones que presenten proyectos cuya finalidad no sea la celebración de actividades deportivas, objeto de esta convocatoria.
- e) Las entidades que carezcan de domicilio social en la provincia de Badajoz y no dispongan de delegación permanente en la misma.

2.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz que cumplan con los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones/fundaciones de la Junta de Extremadura o en el registro de entidades deportivas de la Junta de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b) Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y tener su domicilio social en la provincia de Badajoz. En el caso de asociaciones que no cuente con domicilio social en la provincia de Badajoz, pero sí con Delegaciones, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la Delegación en el registro de asociaciones correspondientes y constar en sus estatutos.
- c) Carecer de fines de lucro.
- d) De acuerdo con sus estatutos, tener entre sus fines la realización de actividades deportivas coincidentes con los objetivos, criterios y valores del plan estratégico de subvenciones de la institución provincial.
- e) No estar incursas en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- 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.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente en la sede electrónica de Diputación de Badajoz ubicada 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, a través de la sede electrónica 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.º. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>.
- 2.º. En Trámites por Delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
- 3.º. Seleccionar el trámite Solicitud de subvención para actividades deportivas (asociaciones).
- 4.º. Identificarse con el certificado digital de representación del representante legal de la entidad.
- 5.º. Cumplimentar los datos correspondiente a la entidad y al representante legal de la entidad.
- 6.º. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
- 7.º. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
- 8.º. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos y documentos adjuntados.
- 9.º. 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.

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:

- 1) Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la sede electrónica.
- 2) 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.
- 3) 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 la solicitud, incluida la previsión de ingresos por inscripciones, matrículas o aportaciones de los beneficiarios o participantes en el proyecto.
- 4) Certificación actualizada de estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones/fundaciones de la Junta de Extremadura o en el registro de entidades deportivas de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.

5) 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.

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.

6) Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.

7) Copia de los estatutos, en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades deportivas.

8) 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.

9) En su caso, dossier fotográfico que acredite haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades deportivas desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones, así como la realización de ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros.

10) En su caso, dossier de ruedas de prensa, notas de prensa, medios de comunicación, actos de presentación u otros que refleje que se ha hecho constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades deportivas desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas, 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 en la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2023, y con la duración y cronograma 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 de 5.000,00 euros.

b. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2023.

c. Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

d. Todos los gastos deberán ser realizados antes del 31 de diciembre de 2023 y efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.

e. Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia

de Badajoz.

f. 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.

g. 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.

h. Con carácter general, y con respecto al personal de la asociación encargado de organizar la actividad subvencionada, solo se admitirán gastos en concepto de dietas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Queda excluido, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como de adquisición de alimentos o bebidas, salvo los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios. Los mismos podrán consistir en una pieza de fruta, barrita energética, agua o bebida isotónica para los participantes.

Esta tipología de gasto deberá 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, 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 estas 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 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.

i. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes, no se tendrán en cuenta los límites del apartado h anterior.

j. Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales para el desarrollo de las actividades previstas, 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.

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 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.

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. Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, adquisición de alimentos o bebidas, etc, excepto los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios. Los mismos podrán consistir en una pieza de fruta, barrita energética, agua o bebida isotónica para los participantes.

c. No se admitirán los gastos pagados en metálico.

d. Los gastos relativos a proyectos consistentes en la realización de excursiones y viajes fuera de la localidad sede de la asociación.

e. Los gastos de viajes y salidas a lugares fuera de la localidad de ejecución del proyecto, excepto cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes en la misma, estén contemplados en el presupuesto del proyecto presentado y no se trate de los gastos no subvencionables incluidos en el apartado d anterior.

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

g. Los gastos indirectos de la entidad, entendidos como aquellos gastos estructurales de la asociación que no pueden ser imputables directamente a la celebración de las actividades incluidas en el proyecto presentado, como por ejemplo los gastos de personal propio, teléfono, agua, energía eléctrica, mantenimiento, y otros similares. Por tanto, los gastos imputables por recursos humanos tienen que corresponder en todo caso a contrataciones externas a la entidad subvencionada para la celebración de las actividades deportivas.

h. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

i. Los gastos de procedimientos judiciales.

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

k. Los impuestos personales sobre la renta.

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

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

n. 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 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, siempre teniendo como límites la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, el individual por proyecto y la cantidad solicitada, otorgándose las subvenciones por riguroso orden de puntuación.

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

c) Las propuestas se evaluarán individualmente hasta un máximo de 100 puntos distribuidos sobre la base de los criterios siguientes:

1.- Según la trayectoria de la asociación solicitante (hasta un máximo de 15 puntos):

1. Según el número de socios de la asociación:

- Hasta 20 socios: 0 puntos.
- De 21 socios a 200 socios: 1 punto.
- De 201 socios a 350 socios: 2 puntos.
- Más de 350 socios: 3 puntos.

2. Según la antigüedad de la asociación:

- Hasta 5 años: 0.
- De 6 a 10 años: 1 punto.
- De 11 a 15 años: 2 puntos.
- Más de 15 años: 3 puntos.

3. Que haya recibido subvención de la Diputación de Badajoz para un proyecto similar en las dos últimas convocatorias de esta línea de subvenciones de los años 2021 o 2022: 4 puntos.

4. Que el solicitante tenga experiencia de trabajo y trayectoria profesional en proyectos de esa envergadura, habiéndose realizado una correcta ejecución y justificación de proyectos de similar naturaleza en la Diputación de Badajoz u otras instituciones en años anteriores: 2 puntos.

5. Según el ámbito territorial de actuación de la entidad solicitante, que debe aparecer en sus estatutos:

- Local: 1 puntos.
- Comarcal: 2 puntos.
- Provincial o superior: 3 puntos.

2.- Según el proyecto presentado (hasta un máximo de 50 puntos):

1. En función del ámbito geográfico de la ejecución del proyecto:

- Ámbito local: 6 puntos.
- Ámbito comarcal: 8 puntos.

- Ámbito provincial: 12 puntos.

2. Que las actividades estén cofinanciadas con una aportación de la propia entidad solicitante de:

- Menos del 30% del presupuesto total: 0 puntos.
- Del 30% al 50% del presupuesto total: 10 puntos.
- Del 50,01% al 75% del presupuesto total: 12 puntos.
- Más del 75% con respecto al presupuesto total: 15 puntos.

3. Que el proyecto incluya actividades de promoción del deporte de base: 6 puntos.

4. Que el proyecto incluya pruebas deportivas con al menos 5 años de tradición y arraigo ininterrumpidos en la localidad de celebración (carreras populares, torneos, campeonatos...): 2 puntos.

5. Atendiendo a la valoración técnica de los proyectos (hasta 15 puntos), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1) Duración de los proyectos. Si el proyecto desarrollado tiene una duración mínima de una semana: 3 puntos.

2) Número de usuarios de las actividades y proyectos presentados. Si el proyecto presentado supera los 200 participantes: 2 puntos.

3) 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: 4 puntos.

4) Que el presupuesto presentado se ajuste a los costes de mercado actuales, tratándose de proyectos con una viabilidad económica y rigor presupuestario, valorándose positivamente los proyectos que contribuyan de forma racional al desarrollo económico de la industria deportiva de la provincia de Badajoz: 2 puntos.

5) Que el proyecto sea original e innovador: 1 punto.

6) Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo deportivo y educativo de los ciudadanos y ciudadanas de los entornos rurales: 1 punto.

7) Que los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados: 1 punto.

8) Que no entren en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz: 1 punto.

3.- Según las prioridades de la Diputación de Badajoz (hasta un máximo de 20 puntos):

1. Que el proyecto presentado se desarrolle mayoritariamente en localidades de la provincia de Badajoz de menos de 20.000 habitantes: 5 puntos.

2. 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.

3. Que se impulsen 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: 2 punto.

4. Que se potencien iniciativas deportivas que estén relacionadas claramente con la inclusión social de colectivos discriminados por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad u otras causas: 2 puntos.

5. Que se promueva claramente la participación de la mujer en la creación, desarrollo y ejecución del proyecto: 2 puntos.

6. Que se apueste en el proyecto por la cultura deportiva y la educación como pieza imprescindible para el avance de una sociedad y, en ese sentido, la Diputación apoyará aquellas actividades dirigidas a la formación del alumnado que contribuyan al enriquecimiento formativo de los ciudadanos de la provincia de Badajoz: 1 punto.

7. Que se aproveche el rendimiento promocional y económico de los grandes eventos deportivos, 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.

8. Que se establezcan 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.

9. Que el proyecto se ajuste a las líneas estratégicas de desarrollo deportivo de la Diputación de Badajoz (4 puntos), priorizándose los proyectos relacionados con:

1. Eventos desarrollados en entornos rurales y que permitan a sus ciudadanos la adquisición y participación en eventos de calidad deportiva: 1 punto.

2. Eventos relacionados con la promoción deportiva, el deporte en edad escolar o la participación de nuevos practicantes en actividades multideportivas: 1 punto.

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

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

4.- Según la repercusión del proyecto (hasta un máximo de 15 puntos):

1. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022: 5 puntos.

2. Realización de ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros, relativos a las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, donde la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz esté claramente presente: 5 puntos.

3. Comunicación a través del correo deporte@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que hubiera sido realizado con motivo de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022 para que la Diputación de Badajoz pudiera haber estado presente en el mismo: 2 puntos.

4. Que el proyecto subvencionado en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, haya tenido repercusión y difusión en prensa, medios de comunicación, redes sociales o página web oficial de la asociación: 3 puntos.

d) La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvención a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación superior a 50 puntos. El importe máximo de cada subvención concedida no podrá superar la cantidad solicitada en el proyecto ni la cantidad de 5.000,00 euros. La distribución económica se realizará en función a los puntos obtenidos, siguiendo los siguientes criterios:

Puntuación obtenida

De 51 a 60 puntos: 500 euros.
De 61 a 70 puntos: 750 euros.
De 71 a 75 puntos: 1.000 euros.
De 76 a 80 puntos: 1.500 euros.
De 81 a 90 puntos: 2.000 euros.
De 91 a 95 puntos: 3.000 euros.
De 96 a 100 puntos: 5.000 euros.

e) Las subvenciones se adjudicarán comenzando por aquellas asociaciones que hayan obtenido mayor 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 asociaciones, 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.

f) En el supuesto de que el importe concedido sea inferior a la cantidad solicitada a Diputación que figure en el presupuesto de ingresos del proyecto presentado, se entenderá que se produce una reformulación de la solicitud y de la aportación de fondos propios de la entidad subvencionada proporcional en el presupuesto, para ajustar los compromisos del proyecto a la financiación, circunstancia esta de la que deberán dejar constancia en la memoria que presenten con la justificación.

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 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 sobre 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 de la sede electrónica de Diputación de Badajoz ubicada 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.º. Entrar en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>.
- 2.º. En trámites por delegaciones seleccionar Cultura y Deportes.
- 3.º. Seleccionar el trámite remisión de documentación para subsanación de solicitud de convocatorias de concurrencia competitiva.
- 4.º. Identificarse con el certificado digital de representación del representante legal de la entidad.
- 5.º. Complimentar los datos correspondiente a la entidad y al representante legal de la entidad.
- 6.º. Complimentar el formulario correspondiente a la subsanación de la solicitud (anexo IV).
- 7.º. Adjuntar la documentación requerida para la subsanación.
- 8.º. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud de subsanación y los anexos y/o documentos adjuntados.
- 9.º. 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.

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:

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

Vocales:

Dos empleados/as públicos/as provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados/as 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, 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 debe 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 deportivos y la imposibilidad de las asociaciones deportivas sin fines de lucro de hacer adelanto de las cantidades necesarias, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Las entidades sin fines de lucro subvencionadas recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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 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 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.

g) Comunicación a través del correo deporte@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 las obligaciones establecidas en esta base 9, 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, apercibimientos 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 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: 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 de la sede electrónica ubicada 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>.

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 a 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, 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, 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 Provincial 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/acreador, 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/acreador, 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:

a) 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.

b) La exactitud y veracidad de los datos reseñados.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 Real Decreto 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 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 cual 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 número 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 el informe económico 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 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://transparencia.dip-badajoz.es/>, 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 de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad 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 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.

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:

- 1) No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.
- 2) 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.

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.

- 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.

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.

No obstante lo anterior, el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, posibilita al beneficiario a devolver, con carácter voluntario y sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura).

Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Base 14. Protección de datos.

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071-Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la realización de actividades deportivas 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	

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 podrá 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 las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023 (anexo I).
- Remisión de documentación para subsanación de solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión de documentación para la justificación de subvención destinada a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023 (anexo VII).
- Remisión de documentación para subsanación de justificación de subvención convocatorias de concurrencia competitiva otros beneficiarios (anexo VIII).

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL AÑO 2023

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

Don/doña _____, con DNI número _____, número de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____, en calidad de representante legal de la asociación _____, con CIF número _____.

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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023.

Segundo: Que la asociación 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 asociación que presido en la participación de 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 modelo del anexo II.
2. Formulario de identificación de proyecto (anexo III).
3. Certificación actualizada de estar inscrito en el registro de asociaciones/fundaciones de la Junta de Extremadura o en el registro de entidades deportivas de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.
4. En su caso, alta/modificación de terceros, conforme a lo establecido en la base 4.3 de la convocatoria (solo aquellas entidades que no estén inscritas en el registro de terceros de la Diputación o que, estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado registro).

5. Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
6. Copia de los estatutos de la asociación en los que señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades deportivas.
7. 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.

8. En su caso, dossier fotográfico que acredite haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades deportivas desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.
9. En su caso, dossier de ruedas de prensa, notas de prensa, medios de comunicación, actos de presentación u otros que refleje que se ha hecho constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades deportivas desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

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

SOLICITA:

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

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

Protección de datos. Conocimiento del interesado.

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

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento administrativo de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades deportivas.

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.

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la representante legal de la asociación

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

Delegación de Cultura y Deportes.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI número _____, como representante legal de la asociación _____, con CIF número _____, 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas 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 asociación 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 asociación 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/la representante legal de la asociación

ANEXO III

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL AÑO 2023

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- Datos del solicitante.

1.1.- Asociación sin fines de lucro que presenta la propuesta.

Denominación, dirección, teléfono y e-mail.

Denominación:		CIF:	
Domicilio:			
Localidad:		CP:	
Teléfonos:			
Correo electrónico:			

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

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

2.- Presentación, contexto y resumen del proyecto.

2.1.- Título del proyecto y localidades donde se realizará.

Título:	
Localidades de ejecución:	

2.2.- Previsión de financiación.

Previsión de financiación	Importe
Cantidad que se solicita a Diputación Provincial de Badajoz (máximo 5.000,00 euros)	€
Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante	€
Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados, incluida la previsión de ingresos por inscripciones, entradas, matrículas o aportaciones de los beneficiarios o participantes en el proyecto)	
	€
	€
	€
	€
	€
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: Sinopsis de la

actividad, 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:

- Domicilio social de la asociación: _____.
- El número de socios de la asociación, a fecha de presentación de la solicitud, es de _____.
- La asociación se creó en el año _____, por lo que lleva en funcionamiento _____ años.
- La asociación ha recibido subvención de la Diputación de Badajoz para un proyecto similar en las dos últimas convocatorias de esta línea de subvenciones de los años 2021 o 2022: SÍ ___ / NO ___.
- El proyecto presentado tiene una duración de _____ días, siendo la previsión del número de usuarios del mismo de _____.
- Las actividades que se desarrollan en el proyecto presentado se realizan mayoritariamente en localidades de menos de 20.000 habitantes: SÍ ___ /NO ___.
- La asociación ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico, que se adjunta, en las actividades desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial: SÍ (adjuntar dossier) ___ /NO ___.
- En el proyecto realizado en 2022 dentro de esta línea de subvenciones, se han realizado ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros, en donde la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz ha estado claramente presente: SÍ (adjuntar dossier) ___ /NO ___.
- El proyecto presentado está cofinanciado con una aportación del solicitante de un porcentaje de _____ con respecto al total de la previsión de financiación.
- Conforme se especifica en los estatutos, el ámbito territorial de actuación de la asociación es: _____.
- El ámbito geográfico de ejecución del proyecto es: _____.
- El proyecto incluye actividades de promoción del deporte de base: SÍ / NO.
- El proyecto incluye pruebas deportivas con al menos 5 años de tradición y arraigo ininterrumpidos en la localidad de celebración (carreras populares, torneos...): SÍ / NO.

5.- Presupuesto detallado de gastos.

PRESUPUESTO DE GASTOS	
Descripción del Gasto	Importe (€)
(Ténganse en cuenta las limitaciones a los gastos que establece la base 5 de la convocatoria y especialmente las referidas a viajes y excursiones, gastos de restauración, alimentos y bebidas, desplazamientos, gastos de inversión, adquisición de bienes inventariables, gastos indirectos y de personal...)	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€

Proyecto de la actividad a realizar, así como las fechas de ejecución.

Otros documentos (relacionar estos):

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la representante legal de la asociación

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

Delegación de Cultura y Deportes.

ANEXO V

SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL AÑO 2023

CUENTA JUSTIFICATIVA

1.- Datos de la entidad que justifica.

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

Denominación:	CIF:
Domicilio:	
Localidad:	País:
Teléfonos:	
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 número _____ anuncio: _____	
Resolución: BOP número _____ anuncio: _____	
Directa:	
<input type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/convenio de fecha _____	
<input type="checkbox"/> Otras: _____ resolución/convenio de fecha _____	
2.3. País/es de ejecución:	
2.4. Zona (municipios, departamentos...) de ejecución:	
2.5. Fecha de inicio	
2.6. Fecha de finalización	
2.7. Importe de la subvención concedida por Diputación de Badajoz	
2.8. Importe correspondiente a la aportación propia de la entidad solicitante.	
2.9. Importe de otras aportaciones/subvenciones percibidas para la financiación de la actividad subvencionada (abrir una fila por cada una de las entidades financiadora 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 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:

Número orden (**)	Descripción del gasto	Proveedor	Número 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 número 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.

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

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

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

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

4.- Ingresos o subvenciones que financian el proyecto/actividad subvencionada.

Entidad	CIF	Importe (€)

5.- Remanentes no aplicados.

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

SI

NO

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

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

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

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Secretario/a o Secretario/a.

V.ºB.º El/la representante legal de la asociación

ANEXO VI

SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL AÑO 2023

INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA

Don/doña _____, con DNI número _____, en calidad de Presidente/a y en representación de la entidad _____, con CIF número _____, 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades deportivas, 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/la representante legal de la asociación

ANEXO VII

REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL AÑO 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 entidad _____ por importe de _____, en la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante 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 firma electrónica

El/la representante legal de la asociación

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

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:

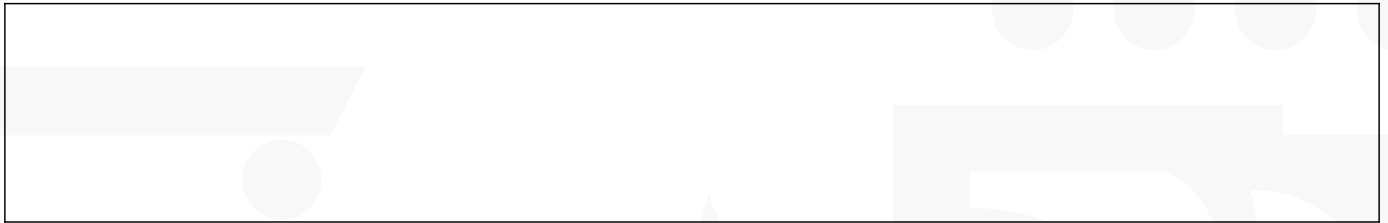
- Justificación técnica:

- 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:



En _____, a fecha de firma electrónica

El/la representante legal de la asociación

Al 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 5451/2022

Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro para la celebración durante 2023 de actividades educativas y culturales, así como celebración de fiestas populares

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 Asociaciones de la provincia, agentes sociales de cambio y transformación social, que realizan actividades de interés general en el ámbito cultural y educativo 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz, para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de 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 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como para la celebración de 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 las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de fiestas populares (anexo I).
- Remisión de documentación para subsanación de solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión de documentación para la justificación de la subvención destinada a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de fiestas populares (anexo VII).
- Remisión de documentación para subsanación de justificación de subvención de convocatoria 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 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), 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 LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES.

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 a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia, que persigue la ampliación y mejora de la programación cultural y educativa en la provincia, repercutiendo positivamente en la calidad de vida de sus ciudadanos.

Esta acción de fomento se enmarca dentro de las competencias propias que el art. 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a las diputaciones 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 las asociaciones 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 desarrollan las asociaciones como dinamizadores de la educación y la cultura, la participación y la intervención social de los ciudadanos, así como el desarrollo económico, viene a realizar esta convocatoria con el objetivo de colaborar con las mismas en esta labor.

Base 1. Objeto y líneas de actuación.

El objeto de estas bases es establecer la regulación, en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las asociaciones sin fines de lucro y fundaciones de la provincia de Badajoz cuya finalidad sea la ejecución de proyectos culturales y educativos, así como la celebración de fiestas populares 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 culturales y educativas a los ciudadanos durante todo el año 2023.

La participación en esta convocatoria es incompatible con la participación en la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro para la celebración de actividades deportivas durante 2023 y en la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 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 irán imputadas a los créditos presupuestarios consignados en las siguientes aplicaciones y con esta distribución:

Aplicaciones presupuestarias	
111/32600/48001/0400-Promoción educativa para asociaciones sin fines de lucro	45.000,00 €
111/33401/48000/1100-Promoción cultural para asociaciones sin fines de lucro	275.000,00 €

Aplicaciones presupuestarias	
111/33401/48001/1100-Fiestas populares para asociaciones sin fines de lucro	30.000,00 €
Total dotación	350.000,00 €

2. 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.

1.- Se excluye expresamente de poder participar en la convocatoria a:

- a. Asociaciones vecinales.
- b. Asociaciones de madres y padres de alumnos.
- c. Las entidades que tienen consignada una subvención nominativa en los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el ejercicio 2023.
- d. Las asociaciones que presenten proyectos cuya finalidad no sea la celebración de actividades educativas, culturales o de fiestas populares, objeto de esta convocatoria.
- e. Las entidades que carezcan de domicilio social en la provincia de Badajoz y no dispongan de delegación permanente en la misma.

2.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones sin fines de lucro y fundaciones con fines culturales y educativos de la provincia de Badajoz que cumplan con los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b. Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y tener su domicilio social en la provincia de Badajoz. En el caso de Asociaciones que no cuenten con domicilio social en la provincia de Badajoz, pero sí con delegaciones permanentes, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la delegación en el Registro de Asociaciones correspondiente y constar en sus estatutos.
- c. Carecer de fines de lucro.
- d. De acuerdo con sus estatutos, tener entre sus fines la realización de actividades culturales y/o educativas coincidentes con los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de Subvenciones de la institución provincial.
- e. No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- 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.

2.- Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la

dirección web <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 para actividades culturales (Asociaciones).
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>

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:

1. Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la Sede Electrónica.
2. 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.
3. 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 la solicitud, incluida la previsión de ingresos por

inscripciones, entradas, matrículas o aportaciones de los beneficiarios o participantes en el proyecto.

4. Certificación actualizada de estar inscrito en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.

5. 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

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

6. Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.

7. Copia de los estatutos, en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades culturales y/o educativas.

8. 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.

9. En su caso, dossier fotográfico que acredite haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades educativas, culturales o fiestas populares desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

10. En su caso, dossier de ruedas de prensa, notas de prensa, medios de comunicación, actos de presentación u otros que refleje que se ha hecho constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades educativas, culturales o fiestas populares desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas 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 en la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2023, y con la duración y cronograma 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 de 5.000,00 €.

b. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2023.

c. Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

d. Todos los gastos deberán ser realizados antes del 31 de diciembre de 2023 y efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.

e. Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia de Badajoz.

f. 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.

g. 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.

h. Con carácter general, y con respecto al personal de la asociación encargado de organizar la actividad subvencionada, sólo se admitirán gastos en concepto de dietas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Queda excluido, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como de adquisición de alimentos o bebidas.

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 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 con 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.

i. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes, no se tendrán en cuenta los límites del apartado h anterior.

j. Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales para el desarrollo de las actividades previstas, 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.

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 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.

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. Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, y la adquisición de alimentos o bebidas.
- c. Los gastos relativos a proyectos consistentes en la realización de excursiones y viajes culturales fuera de la localidad sede de la Asociación.
- d. Los gastos de viajes y salidas a lugares fuera de la localidad de ejecución del proyecto, excepto cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes en la misma, estén contemplados en el presupuesto del proyecto presentado y no se trate de los gastos no subvencionables incluidos en el apartado c anterior.
- e. No se admitirán los gastos pagados en metálico.
- f. Gastos de inversión en infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- g. Los gastos indirectos de la entidad, entendidos como aquellos gastos estructurales de la asociación que no pueden ser imputables directamente a la celebración de las actividades incluidas en el proyecto presentado, como por ejemplo los gastos de personal propio, teléfono, agua, energía eléctrica, mantenimiento, y otros similares. Por tanto, los gastos imputables por recursos humanos tienen que corresponder en todo caso a contrataciones externas a la entidad subvencionada para la celebración de actividades educativas y culturales así como fiestas populares.
- h. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- i. Los gastos de procedimientos judiciales.
- j. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- k. Los impuestos personales sobre la renta.
- l. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- m. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- n. 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 3, hayan obtenido una mayor valoración en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, siempre teniendo como límites la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, el individual por proyecto y la cantidad solicitada, otorgándose las subvenciones por riguroso orden de puntuación.
- b) No se valorarán aquellos proyectos que incluyan gastos declarados no subvencionables en estas bases, quedando excluidas las asociaciones que los presenten.
- c) Las propuestas se evaluarán individualmente hasta un máximo de 100 puntos distribuidos sobre la base de los criterios siguientes:

1.- Según la trayectoria de la entidad solicitante (hasta un máximo de 15 puntos):

1. Según el número de socios de la entidad:

- Hasta 20 socios: 0 puntos.
- De 21 socios a 200 socios: 1 punto.
- De 201 socios a 350 socios: 2 puntos.
- Más de 350 socios: 3 puntos.

2. Según la antigüedad de la entidad:

- Hasta 5 años: 0.
- De 6 a 10 años: 1 punto.
- De 11 a 15 años: 2 puntos.
- Más de 15 años: 3 puntos.

3. Que haya recibido subvención de la Diputación de Badajoz para un proyecto similar en las dos últimas convocatorias de esta línea de subvenciones de los años 2021 ó 2022: 4 puntos.

4. Que el solicitante tenga experiencia de trabajo y trayectoria profesional en proyectos de esa envergadura, habiéndose realizado una correcta ejecución y justificación de proyectos de similar naturaleza en la Diputación de Badajoz u otras instituciones en años anteriores: 2 puntos.

5. Según el ámbito territorial de actuación de la entidad solicitante, que debe aparecer en sus estatutos:

- Local: 1 punto.
- Comarcal: 2 puntos.
- Provincial o superior: 3 puntos.

2.- Según el proyecto presentado (hasta un máximo de 50 puntos):

1. En función del ámbito geográfico de ejecución del proyecto presentado:

- Local: 6 puntos.
- Comarcal: 8 puntos.
- Provincial: 12 puntos.

2. Que las actividades estén cofinanciadas con una aportación de la propia entidad solicitante de:

- Menos del 20% del presupuesto total: 0 puntos.
- Del 20% al 35% del presupuesto total: 10 puntos.
- Del 35,01% al 50% del presupuesto total: 12 puntos.
- Más del 50% con respecto al presupuesto total: 15 puntos.

3. Atendiendo a la valoración técnica de los proyectos (hasta 23 puntos), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Duración de los proyectos. Si el proyecto desarrollado tiene una duración mínima de quince días: 3 puntos.

2. Número de usuarios de las actividades y proyectos presentados. Si el proyecto presentado supera los 200 participantes: 3 puntos.

3. 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.

4. Que el presupuesto presentado se ajuste a los costes de mercado actuales, tratándose de proyectos con una viabilidad económica y rigor presupuestario, valorándose positivamente los proyectos que contribuyan de forma racional al desarrollo económico de la industria cultural de la provincia de Badajoz: 3 puntos.

5. Que el proyecto sea original e innovador: 2 puntos.
6. Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo cultural y educativo de los ciudadanos y ciudadanas de los entornos rurales: 3 puntos.
7. Que los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados: 3 puntos.
8. Que no entren en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz: 3 puntos.

3.- Según las prioridades de la Diputación de Badajoz (hasta un máximo de 25 puntos):

1. Que el proyecto presentado se desarrolle mayoritariamente en localidades de la provincia de Badajoz de menos de 20.000 habitantes: 5 puntos.
2. Que se prioricen en el proyecto aquellas actuaciones relacionadas con actividades culturales y educativas de especial trascendencia y arraigo social para los municipios y entidades locales menores de la provincia en donde se desarrolla, con criterios de calidad y proximidad: 3 puntos.
3. Impulsen las infraestructuras provinciales y actividades relacionadas con la cultura, 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: 2 puntos.
4. Potencien iniciativas culturales o educativas que estén relacionadas claramente con la inclusión social de colectivos discriminados por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad u otras causas: 3 puntos.
5. Que promuevan claramente la participación de la mujer en la creación, desarrollo y ejecución del proyecto: 3 puntos.
6. Que el proyecto esté relacionado con las artes escénicas o las artes plásticas: 2 puntos.
7. 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: 2 puntos.
8. Establezcan sinergias de cooperación entre instituciones, asociaciones y colectivos públicos y privados; impulsen 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: 2 puntos.
9. Que el proyecto incluya actividades concretas para revalorizar el patrimonio cultural y natural de la localidad y su entorno. 3 puntos.

4.- Según la repercusión del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos):

1. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022: 5 puntos.
2. Realización de ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros, relativos a las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, donde la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz esté claramente presente: 2 puntos.
3. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que hubiera sido

realizado con motivo de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, para que la Diputación de Badajoz pudiera haber estado presente en el mismo: 1 puntos.

4. Que el proyecto subvencionado en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, haya tenido repercusión y difusión en prensa, medios de comunicación, redes sociales o página web oficial de la asociación: 2 puntos.

d) La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvención a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación superior a 50 puntos. El importe máximo de cada subvención concedida no podrá superar la cantidad solicitada en el proyecto ni la cantidad de 5.000,00 €.

La distribución económica se realizará en función a los puntos obtenidos y conforme al siguiente baremo:

Puntuación obtenida:

1. De 51 a 60 puntos: 750,00 euros.
2. De 61 a 70 puntos: 1.000,00 euros.
3. De 71 a 75 puntos: 1.500,00 euros.
4. De 76 a 80 puntos: 2.000,00 euros.
5. De 81 a 85 puntos: 2.500,00 euros.
6. De 86 a 90 puntos: 3.000,00 euros.
7. De 91 a 95 puntos: 4.000,00 euros.
8. De 96 a 100 puntos: 5.000,00 euros.

e) Las subvenciones se adjudicarán comenzando por aquellas entidades que hayan obtenido mayor puntuación hasta llegar al límite del crédito total consignado especificado en la base 2. En el caso en que existiera un empate de puntos entre distintas asociaciones, 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.

f) En el supuesto de que el importe concedido sea inferior a la cantidad solicitada a Diputación que figure en el presupuesto de ingresos del proyecto presentado, se entenderá que se produce una reformulación de la solicitud y de la aportación de fondos propios de la entidad subvencionada proporcional en el presupuesto, para ajustar los compromisos del proyecto a la financiación, circunstancia esta de la que deberán dejar constancia en la memoria que presenten con la justificación.

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 emitido el certificado de la Secretaría General sobre 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 al 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 de la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la dirección web <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, Anexo IV.
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

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 art. 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, 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 Badajoz de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, enviándose la información relativa a la resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones; todo ello conforme a lo estipulado en el artículo 7 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas. Igualmente, dicha información se publicará en la Web de la Diputación de Badajoz <https://transparencia.dip-badajoz.es/> en el apartado subvenciones, con indicación de los beneficiarios, las cuantías concedidas y los proyectos o acciones a las que van destinadas en consonancia con lo dispuesto en el artículo 8.1c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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, educativos y de fiestas populares, y la imposibilidad de las entidades sin fines de lucro de hacer adelanto de fondos, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las Bases de Ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Las entidades sin fines de lucro subvencionadas recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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 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.
 - 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 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.
 - g. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización 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 las obligaciones establecidas en esta base 9 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, apercibimientos 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 de la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la dirección web <https://sede.dip-badajoz.es>, 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

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, 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, 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 culturales, 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 número 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.

Base 12. Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad 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 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.

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:

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, 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.

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.
- 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.

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.

No obstante lo anterior, el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, posibilita al beneficiario a devolver, con carácter voluntario y sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de ésta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura).

Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Base 14. Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los

Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6, 06071 Badajoz, 924 212 400 Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a Asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante 2023 de actividades educativas, culturales y para fiestas populares.	
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	

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 las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de fiestas populares (anexo I).
- Remisión de documentación para subsanación de solicitud de subvención de convocatorias de concurrencia competitiva (anexo IV).
- Remisión de documentación para la justificación de la subvención destinada a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de fiestas populares (anexo VII).
- Remisión de documentación para subsanación de justificación de subvención de convocatoria de concurrencia competitiva otros beneficiarios (anexo VIII).

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES

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

Don/doña _____, con DNI número _____, número de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____, en calidad de representante legal de la Asociación _____, con CIF número _____

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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como la celebración de fiestas populares.

Segundo: Que la asociación 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 asociación 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, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. Declaración responsable según modelo del anexo II.
2. Formulario de identificación de proyecto (anexo III).
3. Certificación actualizada de estar inscrito en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.
4. En su caso, Alta/Modificación de Terceros, conforme a lo establecido en la base 4 punto 5 de la Convocatoria (sólo aquellas entidades que no estén inscritas en el Registro de Terceros de la Diputación o que estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado Registro).
5. Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
6. Copia de los estatutos en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades culturales y/o educativas.
7. 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

8. En su caso, dossier fotográfico que acredite haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades educativas, culturales o fiestas populares desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022.

9. En su caso, dossier de ruedas de prensa, notas de prensa, medios de comunicación, actos de presentación u otros que refleje que se ha hecho constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades educativas, culturales o fiestas populares desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

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

SOLICITA:

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS.

Conocimiento del interesado

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

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento administrativo de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como para la celebración de 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,

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la representante legal de la Asociación

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

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI número _____, como representante legal de la Asociación _____, con CIF número _____, 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de 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 la asociación 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 asociación 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/la representante legal de la Asociación

ANEXO III

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- Datos del solicitante.

1.1.- Asociación sin fines de lucro 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 en la Asociación sin fines de lucro.

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

2.- Presentación, contexto y resumen del proyecto.

2.1.- Título del proyecto y localidades donde se realizará.

Título:	
Localidades de ejecución:	

2.2.- Previsión de financiación.

Previsión de financiación	Importe
Cantidad que se solicita a Diputación Provincial de Badajoz (máximo 5.000,00 €)	€
Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante	€
Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados, incluida la previsión de ingresos por inscripciones, entradas, matrículas o aportaciones de los beneficiarios o participantes en el proyecto)	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
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:

- Domicilio social de la Asociación: _____.
- El número de socios de la Asociación, a fecha de presentación de la solicitud, es de _____.
- La Asociación se creó en el año _____, por lo que lleva en funcionamiento _____ años.
- La asociación ha recibido subvención de la Diputación de Badajoz para un proyecto similar en las dos últimas convocatorias de esta línea de subvenciones de los años 2021 ó 2022: Sí ___ / No ___.
- Conforme se especifica en los estatutos, el ámbito territorial de actuación de la asociación es: _____
- El ámbito geográfico de ejecución del proyecto presentado es: _____
- El proyecto presentado está cofinanciado con una aportación del solicitante de un porcentaje de _____ % con respecto al total de la previsión de financiación.
- El proyecto presentado tiene una duración de _____ días, siendo la previsión del número de usuarios del mismo de _____.
- Las actividades que se desarrollan en el proyecto presentado se realizan mayoritariamente en localidades de menos de 20.000 habitantes: Sí ___ / No ___.
- La asociación ha proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones en 2022: Sí ___ (adjuntar dossier) / No ___
- En el proyecto realizado en 2022 dentro de esta línea de subvenciones, se han realizado ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros, donde la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz ha estado claramente presente: Sí ___ (adjuntar dossier)/ No ___.

5.- Presupuesto detallado de gastos.

PRESUPUESTO DE GASTOS	
Descripción del gasto (Ténganse en cuenta las limitaciones a los gastos que establece la base 5 de la convocatoria y especialmente las referidas a viajes y excursiones, gastos de restauración, alimentos y bebidas, desplazamientos, gastos de inversión, adquisición de bienes inventariables, gastos indirectos y de personal...)	Importe
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€

PRESUPUESTO DE GASTOS	
Descripción del gasto (Ténganse en cuenta las limitaciones a los gastos que establece la base 5 de la convocatoria y especialmente las referidas a viajes y excursiones, gastos de restauración, alimentos y bebidas, desplazamientos, gastos de inversión, adquisición de bienes inventariables, gastos indirectos y de personal...)	Importe
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Total presupuesto de gastos (coste estimado del proyecto/actividad subvencionada):	€

En el supuesto de que el importe de la subvención concedida, sea inferior al que figura en el presupuesto de ingresos presentado, se entenderá que se produce una reformulación de la solicitud y de la aportación de fondos propios proporcional en el presupuesto para ajustar los compromisos del proyecto a la financiación, circunstancia esta de la que deberán dejar constancia en la memoria que presenten con la justificación.

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la representante legal de la Asociación

ANEXO IV

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUBSANACIÓN DE 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: _____

Proyecto/actividad presentado: _____

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
- Proyecto de la actividad a realizar, así como las fechas de ejecución.
- Otros documentos (relacionar estos):

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la representante legal de la Asociación

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

ANEXO V

SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES

CUENTA JUSTIFICATIVA

1.- Datos de la entidad que justifica.

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

Denominación:	CIF:
Domicilio:	
Localidad:	País:
Teléfonos:	
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..... <input type="checkbox"/> Otras: Resolución/Convenio de fecha.....
2.3 País/es de ejecución:
2.4 Zona (municipios, departamentos...) de ejecución:
2.5 Fecha de inicio
2.6 Fecha de finalización
2.7 Importe de la subvención concedida por Diputación de Badajoz
2.8 Importe correspondiente a la aportación propia de la entidad solicitante.
2.9 Importe de otras aportaciones/subvenciones percibidas para la financiación de la actividad subvencionada (abrir una fila por cada una de las entidades financiadoras del proyecto subvencionado indicando el montante de gastos que han financiado)

2.10 Coste total de la actividad subvencionada: (importe de la subvención concedida + importe de la aportación propia + otras aportaciones/subvenciones concedidas)	
--	--

3. Acreditación de gastos y pagos efectuados en el proyecto.

3.1 Relación por tipo de gastos.

Tipo de gastos	Importe (€)	% sobre el total de gastos	Modo de pago
Gastos 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 número 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 Fra. (€) (*)	Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€)	Entidad Financiadora (**)
					Total:		

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

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

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

4.- Ingresos o subvenciones que financian el proyecto/actividad subvencionada.

Entidad	CIF	Importe (€)

5.- Remanentes no aplicados.

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

SI NO

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

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

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

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la Secretario/a o Secretario/a.

V.º B.º El/la representante legal de la Asociación

ANEXO VI

SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES

INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA

Don/doña _____, con DNI número _____, en calidad de Presidente/a y en representación de la entidad _____, con CIF número _____, 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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como de fiestas populares, 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		

DESTINATARIOS FINALES									
Denominación actividad	Objetivo actividad	% ejecución	Sexo		Edad			Total dstinatarios	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/la representante legal de la Asociación

ANEXO VII

REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES.

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

En relación con la justificación de la subvención concedida a la entidad _____ por importe de _____ en la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración durante el año 2023 de actividades educativas y culturales, así como a la celebración de fiestas populares, 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 firma electrónica.

El/la representante legal de la Asociación

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

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 Cuenta Justificativa, debidamente cumplimentado.

Documentos justificativos de gastos y pagos acreditativos.

• OTROS DOCUMENTOS:

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la representante legal de la Asociación

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 5486/2022

Extracto de la convocatoria abierta de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural 2023 de la Diputación de Badajoz

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN CULTURAL 2023 DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BDNS (IDENTIF.): 662.267

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/662267>).

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 en los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz, repercutiendo positivamente en la calidad de vida de sus ciudadanos.

La Diputación de Badajoz, siendo consciente de la importante labor que desarrollan los ayuntamientos en la promoción cultural, viene a realizar la presente convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Cultural de la Delegación de Cultura y Deportes durante el año 2023. Con cargo a este programa cada localidad podrá celebrar dos actividades culturales desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023, elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".

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

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

Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a cuatrocientos ochenta y cinco mil euros (485.000,00 euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94233/46201/1100 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 no estén incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 4. Cantidades a subvencionar.

Cada uno de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz podrá solicitar dos subvenciones para la celebración de dos actividades culturales. La cantidad máxima a subvencionar por cada actividad ascenderá a 1.331,00 euros (IVA incluido) en caso de tratarse de grupos profesionales, y a 900,00 euros si fueran asociaciones culturales o grupos

no profesionales.

Base 5. Solicitudes y procedimiento.

Cada localidad podrá celebrar dos actividades culturales desde el día 1 de enero de 2023 al día 20 de noviembre de 2023.

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

1.- Los municipios y entidades locales menores deberán enviar cumplimentado y por cada una de las actividades, con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración de las mismas, y una vez contratados los artistas/grupos, el modelo que figura en el anexo I de la convocatoria en el que se incluyen los datos relativos a la actividad elegida, día, hora y lugar de celebración.

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

La comunicación de cada actividad se tramitará 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.

2.- Una vez celebrada la actividad y abonada la factura correspondiente al artista/grupo elegido, deberán enviar cumplimentada, y por cada una de las dos actividades, la documentación que a continuación se relaciona:

- Solicitud de subvención conforme al anexo II.
- Declaración responsable según modelo del anexo III.
- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se hace constar que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, todo ello según el modelo del anexo IV.
- Copia de la factura abonada al artista/grupo y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

3.- El plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida será de 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad.

La solicitud y documentación se presentará exclusivamente a través del registro electrónico, ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/> y el acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local.

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>.

En el supuesto de que la actividad se celebre desde el día 1 de noviembre de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida finalizará en todo caso el día 30 de noviembre de 2023.

4.- La comunicación, solicitud y anexos mencionados deberán contener la firma electrónica requerida en 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 en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 6. Gastos subvencionables.

A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a) Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos de caché de los artistas/grupos elegidos por el Ayuntamiento de entre los incluidos en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz". En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación en control financiero.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 20 de noviembre de 2023.
- c) Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 20 de noviembre de 2023 y efectivamente pagados hasta la fecha límite de 30 de noviembre de 2023.
- 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 de la actividad subvencionada.
- e) No se admitirá el pago en metálico. Por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, talón adjuntando extracto bancario con su correspondiente cargo, o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditado en la documentación que se presente junto a la justificación.

Base 7. Criterios de adjudicación.

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

Base 8. Instrucción y resolución de la convocatoria abierta.

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

1.- Gestión e Instrucción.

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 el órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos impuestos para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúnan los requisitos exigidos, 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 V) 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 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>.

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un informe motivado de preevaluación relativo a los mismos proponiendo la concesión de las subvenciones que procedan en función de los artistas/grupos contratados y los cachés abonados por los ayuntamientos solicitantes, siendo elevado dicho informe al órgano colegiado

encargado de la valoración de los mismos.

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.

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

- a) Primera resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 31 de julio de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de octubre de 2023. El importe máximo a conceder ascenderá a 385.000,00 euros.
- b) Segunda resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 30 de noviembre de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de diciembre de 2023. El importe máximo a conceder ascenderá a 100.000,00 euros.

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

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

Base 9. Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará una vez presentada la justificación por parte del beneficiario de la realización de la actividad conforme al artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del artículo 34.5 de la citada Ley.

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

Base 10. 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 las actividades elegidas entre las incluidas en la "Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz".
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio

que resulte necesario realizar en los datos facilitados por la entidad.

c. Posibilitar toda capacidad de control e inspección de las actividades realizadas por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.

d. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que las actividades han sido subvencionadas por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la actividad. Desde la Delegación de Cultura y Deportes se facilitará a los ayuntamientos la cartelería relativa al Programa de Dinamización Cultural de la Diputación de Badajoz.

e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al Ayuntamiento beneficiario de otras subvenciones destinadas a la actividad subvencionada por parte de cualquier otra institución pública o privada.

f. Reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.

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

h. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de las actividades para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo, si así lo considera.

i. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

Base 11. Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

A. Plazo de justificación: La justificación de los gastos realizados, anexos III y IV, la copia de la factura abonada al artista/grupo y el documento acreditativo del pago efectivo, deberá presentarse junto a la solicitud de subvención del anexo II en la forma y plazos previstos en la base 5.

B. Justificación económica.

1.- Importe a justificar.

Conforme a 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.

2.- Documentación a aportar.

- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se hace constar que se ha efectuado el pago efectivo de la factura, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, según modelo del anexo IV.
- Copia de la factura abonada al artista/grupo y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

C. Prórroga de la justificación. Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención.

Base 12. Publicidad e interpretación.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la 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 13.- Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo III:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la actividad realizada.
- Número de beneficiarios de la actividad, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos de la actividad.

Base 14. Control, reintegro y sanciones.

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

Base 15. 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 5484/2022

Extracto de la convocatoria abierta de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva 2023 de la Diputación de Badajoz

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA 2023 DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BDNS (IDENTIF.): 662.217

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/662217>).

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

En concordancia con 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 del deporte en los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Badajoz, repercutiendo positivamente en la calidad de vida de sus ciudadanos.

Estas líneas de actuación de fomento y promoción del deporte persiguen mejorar la programación deportiva en la provincia y la mayor participación de los ayuntamientos en la gestión de los programas deportivos patrocinados por la Diputación de Badajoz. Se pretende así conformar una propuesta deportiva de diversas actividades complementarias o periféricas que incidan en la promoción, divulgación, creación de nuevos públicos, formación y cercanía de la oferta a los ciudadanos.

La Diputación de Badajoz siendo consciente de la importante labor que desarrollan los ayuntamientos en la promoción de la práctica deportiva viene a realizar la presente convocatoria con el objetivo de colaborar con los mismos en esta labor.

Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para la realización del Programa de Dinamización Deportiva de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz durante el año 2023. Con cargo a este programa cada localidad podrá celebrar dos actividades deportivas desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023.

Las actividades a subvencionar podrán realizarse en una o varias jornadas y podrán consistir en cualquier evento deportivo concreto organizado por el Ayuntamiento a celebrarse en la localidad: Encuentro, torneo, campeonato, mitin, jornada, prueba deportiva o actividad de promoción del deporte de base.

Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria asciende a doscientos veintisiete mil euros (227.000,00 euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 111/94234/46203/0300 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 no estén incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 4. Cantidades a subvencionar.

Cada uno de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz podrá solicitar dos subvenciones para la celebración de dos actividades deportivas concretas y diferenciadas, a realizarse durante una o varias jornadas. La cantidad máxima a subvencionar por cada actividad ascenderá a 600,00 euros (impuestos incluidos en su caso).

Base 5. Solicitudes, plazos y procedimiento.

Cada localidad podrá celebrar dos actividades deportivas desde el día 1 de enero de 2023 hasta día 20 de noviembre de 2023. Celebradas las actividades, abonarán la/s factura/s correspondientes a los gastos contratados y realizados.

1.- Los municipios y entidades locales menores deberán enviar cumplimentado y por cada una de las actividades, con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración de las mismas, el modelo que figura en el anexo I de la convocatoria en el que se incluyen los datos relativos a la actividad a realizar, día, hora, lugar de celebración y presupuesto detallado de gastos.

2.- Una vez celebrada la actividad y abonada la/s factura/s correspondiente/s, deberán enviar cumplimentada, y por cada una de las dos actividades, la documentación que a continuación se relaciona:

- Solicitud de subvención conforme al anexo II.
- Declaración responsable según modelo del anexo III.
- Certificación del Secretario/Secretario-Interventor de la entidad, con el V.º B.º del Alcalde, en la que se haga constar que se ha efectuado el pago efectivo de la/s factura/s, la fecha en la que se realizó dicho pago y que no se dispone de ninguna otra subvención destinada a dicha actividad

que sumada a la de Diputación de Badajoz exceda del importe total de la misma, según modelo del anexo IV.

- Copia de la factura/s detallada de gastos abonada/s por el ayuntamiento y copia del documento acreditativo del pago efectivo.

3.- El plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida será de 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la celebración de la actividad.

La solicitud y documentación se presentará exclusivamente a través del registro electrónico, ubicado en la sede electrónica de Diputación de Badajoz en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/> y el acceso deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad local.

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>.

En el supuesto de que la actividad se celebre desde el día 1 de noviembre hasta el día 20 de noviembre de 2023, el plazo para presentar la solicitud de subvención y la documentación requerida finalizará en todo caso el día 30 de noviembre de 2023.

4.- La comunicación, solicitud y anexos mencionados deberán contener la firma electrónica requerida en 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 en aplicación de la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 6. Gastos subvencionables.

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

a) La cuantía máxima de subvención a conceder por la realización de cada actividad es de 600,00 euros.

b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen desde el 1 de enero de 2023 al 20 de noviembre de 2023.

c) Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 20 de noviembre de 2023 y efectivamente pagados hasta la fecha límite de 30 de noviembre de 2023.

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 de la actividad subvencionada.

e) Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con el desarrollo y ejecución de la actividad deportiva celebrada. 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.

f) Con carácter general solo se admitirán gastos en concepto de dietas y desplazamientos en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para la realización de la actividad. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita gastos de este tipo, no se tendrán en cuenta estos límites. 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.

g) No se admitirá el pago en metálico. Por tanto, la forma normal de pago será mediante

transferencia bancaria, talón adjuntando extracto bancario con su correspondiente cargo, o cualquier otro medio admitido en tráfico mercantil que deberá constar debidamente acreditado 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 LGS.

3. No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- Los gastos que no estén directamente relacionados con el hecho deportivo.
- Los gastos de personal propio de la entidad solicitante.
- Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares.
- La adquisición de alimentos y bebidas. Solo se admitirán los gastos relativos a avituallamiento, exclusivamente cuando la prueba deportiva lo requiera, que podrán consistir en una pieza de fruta, barrita energética, agua o bebida isotónica para los participantes.
- Los desplazamientos que no sean imprescindibles para la realización de la actividad.
- Gastos de inversión en infraestructuras.
- La adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes, material deportivo inventariable...).
- 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 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Base 7. Criterios de adjudicación.

A todos los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz que cumplan los requisitos establecidos en la base 3 de la convocatoria se le concederá subvención para realizar dos actividades deportivas en su localidad desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 20 de noviembre de 2023.

Base 8. Instrucción y resolución de la convocatoria abierta.

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

1.- Gestión e instrucción.

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.

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un informe motivado de preevaluación relativo a los mismos proponiendo la concesión de las subvenciones que procedan en función de los gastos abonados por los Ayuntamientos solicitantes, siendo elevado dicho informe al órgano colegiado encargado de la valoración de los mismos.

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.

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

a) Primera resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 31 de julio de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de octubre de 2023. El importe máximo a conceder en esta resolución parcial ascenderá a 200.000,00 euros.

b) Segunda resolución parcial. Serán objeto de la resolución las solicitudes de subvención presentadas hasta el 30 de noviembre de 2023. El plazo máximo para resolver será hasta el 31 de diciembre de 2023. El importe máximo a conceder en la segunda resolución parcial ascenderá a 27.000,00 euros.

El órgano competente para emitir las resoluciones es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá las resoluciones motivadas en los plazos máximos que se indican en el apartado anterior. Transcurridos estos plazos sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

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

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

Base 9. Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará una vez presentada la justificación por parte del beneficiario de la realización de la actividad conforme al artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del artículo 34.5 de la citada Ley.

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

Base 10. 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 conforme a lo establecido en la convocatoria.
- b. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada, 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 los datos facilitados por la entidad.
- c. Posibilitar toda capacidad de control e inspección de las actividades realizadas por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que las actividades han sido subvencionadas por la Diputación de Badajoz. Para ello deberán hacer constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la actividad. Desde la Delegación de Cultura y Deportes se facilitará a los ayuntamientos la cartelería relativa al Programa de Dinamización Deportiva de la Diputación de Badajoz.
- e. Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al Ayuntamiento beneficiario de otras subvenciones destinadas a la actividad subvencionada por parte de cualquier otra institución pública o privada.
- f. Reflejar en sus libros y registros de contabilidad las operaciones correspondientes a los gastos de la subvención concedida.
- g. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de las actividades subvencionadas.
- h. Comunicación a través del correo deporte@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización de las actividades para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.
- i. Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

Base 11. Justificación de la subvención. estructura y alcance.

La justificación de los gastos realizados, anexos III y IV, copia de la/s factura/s detallada de gastos abonada/s por el ayuntamiento y copia del documento acreditativo del pago efectivo, deberá presentarse junto a la solicitud de subvención en la forma y plazos previstos en la base 5.

Base 12. Publicidad e interpretación.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la 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 13. Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad que deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo III:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia de la actividad realizada.
- Número de beneficiarios de la actividad, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos de la actividad.

Base 14. Control, reintegro y sanciones.

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

Base 15. 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 5485/2022

Extracto de la convocatoria de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz para la celebración de actividades deportivas durante el año 2023

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

BDNS (IDENTIF.): 662.248

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/662248>).

Base 1. Objeto y líneas de actuación.

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 asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz, cuya finalidad sea la ejecución de proyectos deportivos 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.

La participación en esta convocatoria es incompatible con la participación en la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro para la celebración durante 2023 de actividades educativas, culturales y fiestas populares y en la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2023.

Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 euros) e irán imputadas al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 111/34100/48000/0300 - subvenciones asociaciones deportivas para actividades deportivas para el año 2023-.

Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Se excluye expresamente de poder participar en la convocatoria a:

- a) Las asociaciones vecinales.
- b) Las asociaciones de madres y padres de alumnos.
- c) Las entidades que tienen consignada una subvención nominativa en los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el ejercicio 2023.
- d) Las asociaciones que presenten proyectos cuya finalidad no sea la celebración de actividades deportivas objeto de esta convocatoria.
- e) Las asociaciones que carezcan de domicilio social en la provincia de Badajoz y no dispongan de delegación permanente en la misma.

2. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones sin fines de lucro de la provincia de Badajoz que cumplan con los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones/fundaciones de la Junta de Extremadura o en el registro de entidades deportivas de la Junta de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b) Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y tener su domicilio social en la provincia de Badajoz.
- c) Carecer de fines de lucro.
- d) De acuerdo con sus estatutos, tener entre sus fines la realización de actividades deportivas coincidentes con los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de Subvenciones de la institución provincial.
- e) No estar incursas en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 4. Solicitudes. Plazo y forma de presentación.

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 en la sede electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>, 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 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 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>.

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.

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) Formulario de identificación del proyecto según el anexo III.
- d) Certificación actualizada de estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones/fundaciones de la Junta de Extremadura o en el registro de entidades deportivas de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.
- 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.
- f) Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
- g) Copia de los estatutos, en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades deportivas.
- 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, dossier fotográfico que acredite haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades deportivas desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones, así como la realización de ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros.
- j) En su caso, dossier de ruedas de prensa, notas de prensa, medios de comunicación, actos de presentación u otros que refleje que se ha hecho constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades deportivas desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante que deberá ser ejecutado en la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2023, y con la duración y cronograma 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 de 5.000,00 euros.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2023.
- c) Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
- d) Todos los gastos deberán ser realizados antes del 31 de diciembre de 2023 y efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024. e) Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia de Badajoz.
- f) 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.

g) 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.

h) Con carácter general, y con respecto al personal de la asociación encargado de organizar la actividad subvencionada, sólo se admitirán gastos en concepto de dietas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Queda excluido, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como de adquisición de alimentos o bebidas, salvo los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios. Los mismos podrán consistir en una pieza de fruta, barrita energética, agua o bebida isotónica para los participantes. Esta tipología de gasto deberá 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, 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 estas 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 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.

i) Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes, no se tendrán en cuenta los límites del apartado h anterior. j) Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales para el desarrollo de las actividades previstas, 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 efectuada sal respecto así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

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 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.

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) Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, adquisición de alimentos o bebidas, etc., excepto los gastos de avituallamiento en aquellas pruebas deportivas en las que sean necesarios. Los mismos podrán consistir en una pieza de fruta, barrita energética, agua o bebida isotónica para los participantes.

c) No se admitirán los gastos pagados en metálico.

d) Los gastos relativos a proyectos consistentes en la realización de excursiones y viajes fuera de la localidad sede de la asociación.

e) Los gastos de viajes y salidas a lugares fuera de la localidad de ejecución del proyecto, excepto cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes en la misma, estén contemplados en el presupuesto del proyecto presentado y no se trate de los gastos nosubvencionables incluidos en el apartado d anterior.

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

g) Los gastos indirectos de la entidad, entendidos como aquellos gastos estructurales de la asociación que no pueden ser imputables directamente a la celebración de las actividades incluidas en el proyecto presentado, como por ejemplo los gastos de personal propio, teléfono, agua, energía eléctrica, mantenimiento, y otros similares. Por tanto, los gastos imputables por recursos humanos tienen que corresponder en todo caso a contrataciones externas a la entidad subvencionada para la celebración de las actividades deportivas.

h) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

i) Los gastos de procedimientos judiciales.

j) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

k) Los impuestos personales sobre la renta.

l) Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.

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

n) 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 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 que se exponen a continuación, siempre teniendo como límites la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, el individual por proyecto y la cantidad solicitada, otorgándose las subvenciones por riguroso orden de puntuación.

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

Las propuestas se evaluarán individualmente hasta un máximo de 100 puntos distribuidos sobre la base de los criterios siguientes:

1.- Según la trayectoria de la asociación solicitante (hasta un máximo de 15 puntos):

1. Según el número de socios de la asociación:

- Hasta 20 socios: 0 puntos.
- De 21 socios a 200 socios: 1 punto.
- De 201 socios a 350 socios: 2 puntos.
- Más de 350 socios: 3 puntos.

2. Según la antigüedad de la asociación:

- Hasta 5 años: 0.
- De 6 a 10 años: 1 punto.
- De 11 a 15 años: 2 puntos.
- Más de 15 años: 3 puntos.

3. Que haya recibido subvención de la Diputación de Badajoz para un proyecto similar en las dos últimas convocatorias de esta línea de subvenciones de los años 2021 o 2022: 4 puntos.

4. Que el solicitante tenga experiencia de trabajo y trayectoria profesional en proyectos de esa envergadura, habiéndose realizado una correcta ejecución y justificación de proyectos de similar naturaleza en la Diputación de Badajoz u otras instituciones en años anteriores: 2 puntos.

5. Según el ámbito territorial de actuación de la entidad solicitante, que debe aparecer en sus estatutos:

- Local: 1 puntos.
- Comarcal: 2 puntos.
- Provincial o superior: 3 puntos.

2.- Según el proyecto presentado (hasta un máximo de 50 puntos):

1. En función del ámbito geográfico de la ejecución del proyecto:

- Ámbito local: 6 puntos.
- Ámbito comarcal: 8 puntos.
- Ámbito provincial: 12 puntos.

2. Que las actividades estén cofinanciadas con una aportación de la propia entidad solicitante de:

- Menos del 30% del presupuesto total: 0 puntos.
- Del 30% al 50% del presupuesto total: 10 puntos.
- Del 50,01% al 75% del presupuesto total: 12 puntos.
- Más del 75% con respecto al presupuesto total: 15 puntos.

3. Que el proyecto incluya actividades de promoción del deporte de base: 6 puntos.

4. Que el proyecto incluya pruebas deportivas con al menos 5 años de tradición y arraigo ininterrumpidos en la localidad de celebración (carreras populares, torneos, campeonatos...): 2 puntos.

5. Atendiendo a la valoración técnica de los proyectos (hasta 15 puntos), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Duración de los proyectos. Si el proyecto desarrollado tiene una duración mínima de una semana: 3 puntos.
- 2) Número de usuarios de las actividades y proyectos presentados. Si el proyecto presentado supera los 200 participantes: 2 puntos.
- 3) 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: 4 puntos.
- 4) Que el presupuesto presentado se ajuste a los costes de mercado actuales, tratándose de proyectos con una viabilidad económica y rigor presupuestario, valorándose positivamente los proyectos que contribuyan de forma racional al desarrollo económico de la industria deportiva de la provincia de Badajoz: 2 puntos.
- 5) Que el proyecto sea original e innovador: 1 punto.
- 6) Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo deportivo y educativo de los ciudadanos y ciudadanas de los entornos rurales: 1 punto.
- 7) Que los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados: 1 punto.
- 8) Que no entren en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz: 1 punto.

3.- Según las prioridades de la Diputación de Badajoz (hasta un máximo de 20 puntos):

1. Que el proyecto presentado se desarrolle mayoritariamente en localidades de la provincia de Badajoz de menos de 20.000 habitantes: 5 puntos.
2. 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 localización y proximidad: 2 puntos.
3. Que se impulsen 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: 2 puntos.
4. Que se potencien iniciativas deportivas que estén relacionadas claramente con la inclusión social de colectivos discriminados por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad u otras causas: 2 puntos.
5. Que se promueva claramente la participación de la mujer en la creación, desarrollo y ejecución del proyecto: 2 puntos.
6. Que se apueste en el proyecto por la cultura deportiva y la educación como pieza imprescindible para el avance de una sociedad y, en ese sentido, la Diputación apoyará aquellas actividades dirigidas a la formación del alumnado que contribuyan al enriquecimiento formativo de los ciudadanos de la provincia de Badajoz: 1 punto.
7. Que se aproveche el rendimiento promocional y económico de los grandes eventos deportivos, 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.
8. Que se establezcan 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.

9. Que el proyecto se ajuste a las líneas estratégicas de desarrollo deportivo de la Diputación de Badajoz (4 puntos), priorizándose los proyectos relacionados con:

- a) Eventos desarrollados en entornos rurales y que permitan a sus ciudadanos la adquisición y participación en eventos de calidad deportiva: 1 punto.
- b) Eventos relacionados con la promoción deportiva, el deporte en edad escolar o la participación de nuevos practicantes en actividades multideportivas: 1 punto.
- c) Eventos que generen impacto en el turismo relacionado con el deporte y que generen desarrollo en los pueblos y sus entornos a través de la práctica deportiva: 1 punto.
- d) Eventos o actividades que conecten acciones deportivas con otras actividades tales como culturales, formativas, juveniles, etc.: 1 punto.

4.- Según la repercusión del proyecto (hasta un máximo de 15 puntos):

1. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022: 5 puntos.

2. Realización de ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros, relativos a las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, donde la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz esté claramente presente: 5 puntos.

3. Comunicación a través del correo deporte@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que hubiera sido realizado con motivo de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022 para que la Diputación de Badajoz pudiera haber estado presente en el mismo: 2 puntos.

4. Que el proyecto subvencionado en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, haya tenido repercusión y difusión en prensa, medios de comunicación, redes sociales o página web oficial de la asociación: 3 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvención a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación superior a 50 puntos. El importe máximo de cada subvención concedida no podrá superar la cantidad solicitada en el proyecto ni la cantidad de 5.000,00 euros. La distribución económica se realizará en función a los puntos obtenidos, siguiendo los siguientes criterios:

Puntuación obtenida

De 51 a 60 puntos: 500,00 euros.
De 61 a 70 puntos: 750,00 euros.
De 71 a 75 puntos: 1.000,00 euros.
De 76 a 80 puntos: 1.500,00 euros.
De 81 a 90 puntos: 2.000,00 euros.
De 91 a 95 puntos: 3.000,00 euros.
De 96 a 100 puntos: 5.000,00 euros.

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 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 adquirirla 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.

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 al 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 de la sede electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es>.

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/as públicos/as provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados/as 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, 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 los proyectos deportivos, y la imposibilidad de las asociaciones sin fines de lucro de hacer adelanto de fondos, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Las asociaciones sin fines de lucro subvencionadas 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@dipbadajoz.es la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para suportación. 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.
- g. Comunicación a través del correo deporte@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.

A. Plazo de justificación: 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 de la sede electrónica ubicada 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>.

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.
- 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.- Anexo de cuenta justificativa (anexo V), debidamente cumplimentado.

2.- Al anexo de cuenta justificativa se adjuntará:

- Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el Real Decreto 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 compulsa 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 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 cual 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 número 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.

E. Formato. Tanto el informe técnico o memoria del proyecto, las facturas y los documentos justificativos del pago, así como el informe económico 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.

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.dipbadajoz.es/bop/index.php> para general conocimiento de los interesados.

Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad 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 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 5548/2022

Extracto de la convocatoria de subvenciones de Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin fines de lucro para la celebración durante 2023 de actividades educativas y culturales, así como celebración de fiestas populares

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA LA CELEBRACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES, ASÍ COMO A LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS POPULARES.

BDNS (Identif.): 662643

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/662643>)

Base 1. Objeto y líneas de actuación.

El objeto de estas bases es establecer la regulación, en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las asociaciones sin fines de lucro y fundaciones de la provincia de Badajoz cuya finalidad sea la ejecución de proyectos culturales y educativos, así como la celebración de fiestas populares 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 culturales y educativas a los ciudadanos durante todo el año 2023.

La participación en esta convocatoria es incompatible con la participación en la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a las asociaciones sin fines de lucro para la celebración de actividades deportivas durante 2023 y en la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 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 irán imputadas a los créditos presupuestarios consignados en las siguientes aplicaciones y con esta distribución:

Aplicaciones presupuestarias:

111/32600/48001/0400-Promoción educativa para asociaciones sin fines de lucro	45.000,00 €
111/33401/48000/1100-Promoción cultural para asociaciones sin fines de lucro	275.000,00 €
111/33401/48001/1100-Fiestas populares para asociaciones sin fines de lucro	30.000,00 €
Total dotación:	350.000,00 €

Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1.- Se excluye expresamente de poder participar en la convocatoria a:

- a. Asociaciones vecinales.
- b. Asociaciones de madres y padres de alumnos.
- c. Las entidades que tienen consignada una subvención nominativa en los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para el ejercicio 2023.
- d. Las asociaciones que presenten proyectos cuya finalidad no sea la celebración de actividades educativas, culturales o de fiestas populares, objeto de esta convocatoria.
- e. Las entidades que carezcan de domicilio social en la provincia de Badajoz y no dispongan de delegación permanente en la misma.

2.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones sin fines de lucro y fundaciones con fines culturales y educativos de la provincia de Badajoz que cumplan con los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b. Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y tener su domicilio social en la provincia de Badajoz. En el caso de Asociaciones que no cuenten con domicilio social en la provincia de Badajoz, pero sí con delegaciones permanentes, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la delegación en el Registro de Asociaciones correspondiente y constar en sus estatutos.
- c. Carecer de fines de lucro.
- d. De acuerdo con sus estatutos, tener entre sus fines la realización de actividades culturales y/o educativas coincidentes con los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de Subvenciones de la institución provincial.
- e. No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 de la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la dirección web <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 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

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.

5.- Se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud (anexo I) que se cumplimentará en la Sede Electrónica.

2. 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.

3. 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 la solicitud, incluida la previsión de ingresos por inscripciones, entradas, matrículas o aportaciones de los beneficiarios o participantes en el proyecto.

4. Certificación actualizada de estar inscrito en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura y fecha de inscripción en el mismo.

5. 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

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

6. Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.

7. Copia de los estatutos, en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de actividades culturales y/o educativas.

8. 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.

9. En su caso, dossier fotográfico que acredite haber proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades educativas, culturales o fiestas populares desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

10. En su caso, dossier de ruedas de prensa, notas de prensa, medios de comunicación, actos de presentación u otros que refleje que se ha hecho constar la colaboración y la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en las actividades educativas, culturales o fiestas populares desarrolladas en 2022 y financiadas por la Institución Provincial en la última convocatoria de esta línea de subvenciones.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas 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 en la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2023, y con la duración y cronograma 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 de 5.000,00 €.
- b. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2023.
- c. Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
- d. Todos los gastos deberán ser realizados antes del 31 de diciembre de 2023 y efectivamente pagados antes del 31 de enero de 2024.
- e. Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia de Badajoz.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Con carácter general, y con respecto al personal de la asociación encargado de organizar la actividad subvencionada, sólo se admitirán gastos en concepto de dietas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Queda excluido, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como de adquisición de alimentos o bebidas.

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 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 con 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.

i. Cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes, no se tendrán en cuenta los límites del apartado h anterior.

j. Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales para el desarrollo de las actividades previstas, 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.

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 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.

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. Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, y la adquisición de alimentos o bebidas.

c. Los gastos relativos a proyectos consistentes en la realización de excursiones y viajes culturales fuera de la localidad sede de la Asociación.

d. Los gastos de viajes y salidas a lugares fuera de la localidad de ejecución del proyecto, excepto cuando la actividad subvencionada requiera de forma explícita e imprescindible gastos de desplazamiento de los participantes en la misma, estén contemplados en el presupuesto del proyecto presentado y no se trate de los gastos no subvencionables incluidos en el apartado c anterior.

e. No se admitirán los gastos pagados en metálico.

f. Gastos de inversión en infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).

g. Los gastos indirectos de la entidad, entendidos como aquellos gastos estructurales de la asociación que no pueden ser imputables directamente a la celebración de las actividades incluidas en el proyecto presentado, como por ejemplo los gastos de personal propio, teléfono, agua, energía eléctrica, mantenimiento, y otros similares. Por tanto, los gastos imputables por recursos humanos tienen que corresponder en todo caso a contrataciones externas a la entidad subvencionada para la celebración de actividades educativas y culturales así como fiestas populares.

h. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

i. Los gastos de procedimientos judiciales.

- j. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- k. Los impuestos personales sobre la renta.
- l. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- m. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- n. 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 3, hayan obtenido una mayor valoración en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, siempre teniendo como límites la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, el individual por proyecto y la cantidad solicitada, otorgándose las subvenciones por riguroso orden de puntuación.
- b) No se valorarán aquellos proyectos que incluyan gastos declarados no subvencionables en estas bases, quedando excluidas las asociaciones que los presenten.
- c) Las propuestas se evaluarán individualmente hasta un máximo de 100 puntos distribuidos sobre la base de los criterios siguientes:

1.- Según la trayectoria de la entidad solicitante (hasta un máximo de 15 puntos):

1. Según el número de socios de la entidad:

- Hasta 20 socios: 0 puntos.
- De 21 socios a 200 socios: 1 punto.
- De 201 socios a 350 socios: 2 puntos.
- Más de 350 socios: 3 puntos.

2. Según la antigüedad de la entidad:

- Hasta 5 años: 0.
- De 6 a 10 años: 1 punto.
- De 11 a 15 años: 2 puntos.
- Más de 15 años: 3 puntos.

3. Que haya recibido subvención de la Diputación de Badajoz para un proyecto similar en las dos últimas convocatorias de esta línea de subvenciones de los años 2021 ó 2022: 4 puntos.

4. Que el solicitante tenga experiencia de trabajo y trayectoria profesional en proyectos de esa envergadura, habiéndose realizado una correcta ejecución y justificación de proyectos de similar naturaleza en la Diputación de Badajoz u otras instituciones en años anteriores: 2 puntos.

5. Según el ámbito territorial de actuación de la entidad solicitante, que debe aparecer en sus estatutos:

- Local: 1 punto.
- Comarcal: 2 puntos.
- Provincial o superior: 3 puntos.

2.- Según el proyecto presentado (hasta un máximo de 50 puntos):

1. En función del ámbito geográfico de ejecución del proyecto presentado:

- Local: 6 puntos.
- Comarcal: 8 puntos.

- Provincial: 12 puntos.

2. Que las actividades estén cofinanciadas con una aportación de la propia entidad solicitante de:

- Menos del 20% del presupuesto total: 0 puntos.
- Del 20% al 35% del presupuesto total: 10 puntos.
- Del 35,01% al 50% del presupuesto total: 12 puntos.
- Más del 50% con respecto al presupuesto total: 15 puntos.

3. Atendiendo a la valoración técnica de los proyectos (hasta 23 puntos), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Duración de los proyectos. Si el proyecto desarrollado tiene una duración mínima de quince días: 3 puntos.
2. Número de usuarios de las actividades y proyectos presentados. Si el proyecto presentado supera los 200 participantes: 3 puntos.
3. 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.
4. Que el presupuesto presentado se ajuste a los costes de mercado actuales, tratándose de proyectos con una viabilidad económica y rigor presupuestario, valorándose positivamente los proyectos que contribuyan de forma racional al desarrollo económico de la industria cultural de la provincia de Badajoz: 3 puntos.
5. Que el proyecto sea original e innovador: 2 puntos.
6. Que sean proyectos que permitan un mejor desarrollo cultural y educativo de los ciudadanos y ciudadanas de los entornos rurales: 3 puntos.
7. Que los beneficiarios estén bien identificados y cuantificados: 3 puntos.
8. Que no entren en competencia con proyectos propios de la Diputación de Badajoz: 3 puntos.

3.- Según las prioridades de la Diputación de Badajoz (hasta un máximo de 25 puntos):

1. Que el proyecto presentado se desarrolle mayoritariamente en localidades de la provincia de Badajoz de menos de 20.000 habitantes: 5 puntos.
2. Que se prioricen en el proyecto aquellas actuaciones relacionadas con actividades culturales y educativas de especial trascendencia y arraigo social para los municipios y entidades locales menores de la provincia en donde se desarrolla, con criterios de calidad y proximidad: 3 puntos.
3. Impulsen las infraestructuras provinciales y actividades relacionadas con la cultura, 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: 2 puntos.
4. Potencien iniciativas culturales o educativas que estén relacionadas claramente con la inclusión social de colectivos discriminados por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad u otras causas: 3 puntos.
5. Que promuevan claramente la participación de la mujer en la creación, desarrollo y ejecución del proyecto: 3 puntos.
6. Que el proyecto esté relacionado con las artes escénicas o las artes plásticas: 2 puntos.
7. 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: 2 puntos.

8. Establezcan sinergias de cooperación entre instituciones, asociaciones y colectivos públicos y privados; impulsen 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: 2 puntos.
9. Que el proyecto incluya actividades concretas para revalorizar el patrimonio cultural y natural de la localidad y su entorno. 3 puntos.

4.- Según la repercusión del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos):

1. Que se haya proyectado debidamente la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz, demostrable en un dossier fotográfico de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022: 5 puntos.
2. Realización de ruedas de prensa o notas de prensa en medios de comunicación, actos de presentación u otros, relativos a las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, donde la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz esté claramente presente: 2 puntos.
3. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que hubiera sido realizado con motivo de las actividades subvencionadas en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022 para que la Diputación de Badajoz pudiera haber estado presente en el mismo: 1 puntos.
4. Que el proyecto subvencionado en la última convocatoria de esta línea de subvenciones del año 2022, haya tenido repercusión y difusión en prensa, medios de comunicación, redes sociales o página Web oficial de la asociación: 2 puntos.

d) La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvención a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación superior a 50 puntos. El importe máximo de cada subvención concedida no podrá superar la cantidad solicitada en el proyecto ni la cantidad de 5.000,00 €.

La distribución económica se realizará en función a los puntos obtenidos y conforme al siguiente baremo:
Puntuación obtenida:

1. De 51 a 60 puntos: 750,00 euros.
2. De 61 a 70 puntos: 1.000,00 euros.
3. De 71 a 75 puntos: 1.500,00 euros.
4. De 76 a 80 puntos: 2.000,00 euros.
5. De 81 a 85 puntos: 2.500,00 euros.
6. De 86 a 90 puntos: 3.000,00 euros.
7. De 91 a 95 puntos: 4.000,00 euros.
8. De 96 a 100 puntos: 5.000,00 euros.

e) Las subvenciones se adjudicarán comenzando por aquellas entidades que hayan obtenido mayor puntuación hasta llegar al límite del crédito total consignado especificado en la base 2. En el caso en que existiera un empate de puntos entre distintas asociaciones, 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.

f) En el supuesto de que el importe concedido sea inferior a la cantidad solicitada a Diputación que figure en el presupuesto de ingresos del proyecto presentado, se entenderá que se produce una reformulación de la solicitud y de la aportación de fondos propios de la entidad subvencionada proporcional en el presupuesto,

para ajustar los compromisos del proyecto a la financiación, circunstancia esta de la que deberán dejar constancia en la memoria que presenten con la justificación.

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 adquirirla condición de beneficiario de la subvención.

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, 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 los proyectos culturales, educativos y de fiestas populares, y la imposibilidad de las entidades sin fines de lucro de hacer adelanto de fondos, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Las entidades sin fines de lucro subvencionadas recibirán los fondos vía transferencia bancaria.

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.
- 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@dipbadajoz.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.

g. Comunicación a través del correo cultura@dip-badajoz.es a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización 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.

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 de la Sede Electrónica de Diputación de Badajoz ubicada en la dirección [web https://sede.dip-badajoz.es](https://sede.dip-badajoz.es), 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

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.
- 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.- Anexo de cuenta justificativa (anexo V), debidamente cumplimentado.

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, presuponará la originalidad de los documentos presentados.

Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, tales como animadores culturales, 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 número 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.

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.

Base 12.- Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán los siguientes indicadores de resultados y actividad 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 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.

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.

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
Área de Fomento
Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos
Badajoz
Anuncio 5640/2022

Decreto de segunda ampliación con carácter extraordinario de los plazos de ejecución y pago del Plan de Reactivación Económica y Social, Suma + de la Diputación de Badajoz

DECRETO DE SEGUNDA AMPLIACIÓN CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, SUMA + DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANTECEDENTES

Primero: El 25 de junio de 2020 se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz las bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Plan de reactivación económica y social, Diputación SUMA+, en su vertiente dirigida a las entidades locales de la provincia cuyo propósito es luchar contra los efectos negativos del COVID-19 en su vertiente de apoyo a las entidades locales, impulsando la reactivación de la economía provincial, los servicios municipales, la creación de empleo, la recuperación de los sectores productivos, las actividades culturales y sociales, el comercio local, la construcción así como la atención a los colectivos más vulnerables de la sociedad.

Segundo: El Plan, dividido en tres grandes líneas de actuación, destinaba su mayor porcentaje de financiación a la realización de obras de edificación, ya sea obra nueva, rehabilitación, reparación o conservación y mantenimiento de inmuebles de propiedad municipal para la prestación de servicios de su competencia, al ser el sector de la construcción uno de los que más ha sufrido la crisis, provocando un amplio efecto multiplicador en la economía y el empleo de múltiples sectores relacionados con la construcción, como son el de suministros, carpintería de madera y aluminio, pintura, fontanería o electricidad, entre otros.

Tercero: La base número 8 de la convocatoria "Obligaciones de los beneficiarios" establecía que:

"3. Serán gastos subvencionables aquellas inversiones, equipamientos y gastos de naturaleza corriente que promuevan e impulsen la realización de actividades de diversa naturaleza que se enmarquen dentro del ámbito de las tres líneas de actuación previstas en relación con los Servicios Sociales y la promoción económica que permitan luchar contra los efectos negativos del COVID-19 y, que se realicen desde el 16 de marzo de 2020 hasta el 30 de junio de 2021 o hasta la finalización del plazo para su ejecución, tras la concesión de la oportuna prórroga.

4. Todos los gastos, con cargo a estas subvenciones tendrán que ser ejecutados y pagados antes del 30 de junio de 2021 o dentro del plazo establecido en la oportuna prórroga".

A su vez, la base 13 "Justificación de la subvención" estipula:

"Las entidades locales, deberán tener ejecutadas y pagadas las actuaciones sujetas a esta convocatoria, antes del 30 de junio de 2021, o en su caso, con anterioridad a la finalización del plazo de prórroga".

Cuarto: Vistas las 78 solicitudes de modificación del plazo de ejecución y pago tramitadas por el servicio de planificación y seguimiento de proyectos, y teniendo conocimiento de que básicamente todos los Ayuntamientos iban a necesitar de un mayor período de ejecución y pago de sus actuaciones, en virtud de lo establecido en la base 10.4.2 "Modificación del plazo de ejecución y pago", el 28 de mayo de 2021 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz una resolución de prórroga conjunta del plazo de ejecución y pago de todas las actuaciones aprobadas en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social, Diputación SUMA+ hasta el 31 de diciembre de 2021, siendo este plazo improrrogable con posterioridad según la mencionada resolución.

Quinto: Con origen en la pandemia por COVID en marzo de 2020, se han producido una serie de hechos que han repercutido negativamente en el normal desarrollo de esta actividad económica, que supone un 5,2% del PIB y es un sector muy intensivo en mano de obra en nuestro país, habiendo tenido repercusión la paralización del país durante el periodo más crudo del estado de alarma en diferentes ámbitos:

En la fabricación y distribución y sus precios: el periodo de confinamiento y de "cierre del país" supuso la interrupción de producciones en fábricas y la rotura de cadenas de distribución de materiales de construcción.

La recuperación de la inercia anterior, tras este primer periodo, y la enorme dependencia de las importaciones, ha supuesto

que desde mediados del 2020 del verano se hayan producido fuertes desequilibrios entre la oferta y la demanda mundial, que ha afectado al desarrollo de este sector en nuestra región.

Además, se estima que se ha acumulado un incremento de entorno al 22% de media en el último año, sobre los precios de materiales habituales empleados en la construcción, (según la Confederación Nacional de la Construcción). Contribuyen a este incremento de precios, los sobrecostes derivados de incremento de la energía (electricidad, combustible) y su repercusión en el transporte.

En la mano de obra cualificada, campo en el que existe una falta estructural de personal.

En el ámbito de la contratación pública, donde la inflación desmedida es especialmente preocupante, no pueden repercutirse, estos incrementos. Las contrataciones públicas tienen sus precios cerrados, sujetos al principio de riesgo y ventura, por parte del adjudicatario.

Con unos márgenes de beneficio constreñidos por la libre competencia que rige la contratación pública, (que se puede estimar en torno al 6%), resulta inviable económicamente, absorber incrementos superiores al 10% sin entrar en pérdidas.

Sexto: Esta concatenación de elementos negativos, ha supuesto en la práctica una repercusión directa en la dilatación del tiempo necesario para la correcta ejecución y terminación de los proyectos y obras contemplados en el Plan de reactivación económica y social, Diputación SUMA+ por causas de fuerza mayor, no previsibles en la correcta gestión de este programa por parte de esta Administración, lo que hizo necesaria e indispensable una ampliación con carácter extraordinario del dicho Plan, hasta el 31 de diciembre de 2022, la cual se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 242 de fecha 22 de diciembre de 2021 con el fin de que las entidades beneficiarias de la subvención pudieran finalizar las obras y servicios a realizar.

Séptimo: La actual guerra en Ucrania está provocando un drama social y humanitario sin precedentes en las últimas décadas que igualmente está generando importantes tensiones en los mercados europeos, como consecuencia de las restricciones y cortes en el abastecimiento de productos básicos como el gas, petróleo, aceites, cereales, hierro o aluminio, entre otros, que se estaban importando de Rusia y de los que los países europeos tienen una fuerte dependencia, lo que ha derivado en un importante incremento de los precios de los productos, con especial incidencia en aquéllos en que para su obtención se emplea la energía de forma intensiva.

En este sentido, el incremento de precios que han experimentado los materiales de la construcción como pueden ser el hormigón, el acero o los materiales bituminosos necesarios para la ejecución de diversas infraestructuras públicas ha generado una doble problemática, por una parte, la paralización de las obras públicas en ejecución, dado que en muchas ocasiones los costes necesarios para su construcción son superiores a los ingresos previstos y por otra parte, que muchas licitaciones se están quedando desiertas al no recogerse en los pliegos sus precios de mercado actuales, lo que está conllevando a una importante paralización de la obra pública en el país, cuyo sector representa un 20% del PIB y pone en serio riesgo su recuperación económica.

En este frágil contexto, nos encontramos ante una situación donde las dificultades económicas a las que se enfrentan todas las administraciones, pero en mayor medida las más pequeñas, para atender correctamente la prestación de los servicios públicos, se ve agravada por un sobre coste en las facturas de los suministros de combustibles, luz y gas, por problemas de desabastecimiento, y retrasos significativos, impidiendo todo ello el cumplimiento de los plazos contractuales de las obras licitadas por las entidades beneficiarias del Plan SUMA +, por lo que se entiende justificada la necesidad de un nueva ampliación del plazo de ejecución y pago de las actuaciones del Plan.

Así, dado que los plazos de ejecución establecidos en la prórroga acordada en fecha 20 de diciembre de 2021 se muestran insuficientes, que además existen antecedentes similares al respecto (Orden ESS/595/2018 de 25 de mayo, BOE número 133 de 1 de junio de 2018), que se trata de causas no imputables a los ayuntamientos, y que no se dañan derechos de terceros,

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Primero: Ampliar, con carácter extraordinario e improrrogable, el plazo de ejecución y pago de las actuaciones de la convocatoria de subvenciones del Plan de reactivación económica y social, Diputación SUMA+, hasta el 31 de diciembre de 2023 con el fin de que las entidades beneficiarias de la subvención puedan finalizar las obras y servicios a realizar, revocando así el contenido de la resolución de ampliación de fecha 20 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

Segundo: Que siguiendo lo establecido en la base 10.4.2, el plazo de justificación de estas actuaciones será de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución y pago que se contemple en la resolución de ampliación.

Tercero: Notificar la presente resolución a todas las entidades que fueron beneficiarias de subvención dentro del Plan SUMA+.

Cuarto: Que la presente resolución, conforme a lo estipulado en la base 10 de la convocatoria, sea objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web de la Diputación de Badajoz a efectos de cumplir con las obligaciones de transparencia.

Quinto: De la presente resolución, cuya efectividad se determina por su fecha, serán formalizados los trámites, publicaciones y notificaciones convenientes, debiendo darse cuenta a la Corporación Provincial, en la siguiente sesión plenaria ordinaria, a efectos de conocimiento, y en cumplimiento a lo determinado en el artículo 64 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La presente resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, Decreto (05/07/19) BOP (08/07/19), El Diputado Delegado de Fomento, Francisco Farrona Navas, La Vicepresidenta 2.ª Diputada Delegada RRHH y Régimen Interior, Decreto (05/07/19) BOP (08/07/19), Virginia Borralló Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Aljucén
Aljucén (Badajoz)
Anuncio 5651/2022

Bases que han de regir la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral Auxiliar Administrativo

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 09/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral acogida al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Aljucén, 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 05/05/2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 92 de fecha 16/05/2022.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aljucén <https://sede.aljucen.es> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

La característica de la plaza estructural vacante que se convoca en estas bases es:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Grupo de clasificación	Titulación requerida	Forma de provisión
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado Escolar o equivalente	Concurso

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en la posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen: 50,00 euros.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aljucén y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento junto con el anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Aljucén [dirección: <https://sede.aljucen.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.aljucen.es>] se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Cuántos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Tres Vocales.
- Secretario/a.

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 Presidencia 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.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Aljucén siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, referidos al día que concluya el plazo de presentación de solicitudes:

1. Antigüedad:

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aljucén ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,12 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,040 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios,...) organizaciones sindicales.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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 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 en la administración convocante, como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional.

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.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Autobaremação de méritos.

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 Aljucén 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 Aljucén 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.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizado el proceso de selección a través de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como laboral fijo en función de la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.aljucen.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 (teniendo presente el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores), con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Décima. Incompatibilidades.

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

Undécima. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo 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.

En Aljucén, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Carmona González.

ANEXO I

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 ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Aljucén, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, 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.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica del título requerido.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Aljucén, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El/la solicitante

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aljucén.

ANEXO II**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

DATOS PERSONALES:	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar la plaza a la que opta)	

EXPONE:

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 séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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 hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Aljucén 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 8 puntos.

Número doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Aljucén puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,034 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

Número doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Administración Pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios,...), organizaciones sindicales.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas y a 0,10 puntos.

Número doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	Número de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 10 puntos).

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.aljucen.es>].

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 Aljucén, 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.

En Aljucén, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Carmona González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 5657/2022

Decreto de Alcaldía-Presidencia relativo a delegación de competencias

Tras el Pleno de la corporación municipal del Ayuntamiento de Badajoz el pasado día 26 de junio de 2021, en el que fui elegido Alcalde-Presidente de la misma, fue necesaria la designación de cargos funcionales, los cuales hoy vengo a modificar al objeto de servir a los intereses generales de la ciudad con eficacia y celeridad.

Considerando lo establecido por los artículos 20 y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; Reguladora de las Bases de Régimen, y los artículos 41, 43, 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Conferir la delegación de competencias específicas al señor Concejal Don Eladio Buzo Corzo, como Delegado de:

- Contratación y compras.

Con toda la capacidad de dirigir dicho servicio en la amplitud de responsabilidades que la ley permite, y que sean como tales delegables, sin perjuicio de aquellas delegaciones que ya tenía conferidas.

SEGUNDO. Conferir la delegación de competencias específicas al señor Concejal Don Carlos Urueña Fernandez, como Delegado de:

- Inspección de Aguas.

Con toda la capacidad de dirigir dicho Servicio en la amplitud de responsabilidades que la ley permite, y que sean como tales delegables, sin perjuicio de aquellas delegaciones que ya tenía conferidas.

TERCERO. Las delegaciones efectuadas, se entenderán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, los concejales delegados no hacen manifestación expresa ante el Alcalde-Presidente de su no aceptación.

CUARTO. Dejar constancia de la posibilidad de avocación de las facultades delegadas, en los términos del artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 121 y 116, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO. Notificar la presente resolución a los Concejales Delegados designados, y a las diversas Áreas, Servicios y Organismos Autónomos, y proceder, conforme al artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la plena eficacia jurídica de esta resolución, a partir del día de la fecha.

SEXTO. Indicar a los Concejales Delegados, a favor de quienes se efectúan las delegaciones citadas anteriormente, del deber que les cumple de informar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, acerca del ejercicio de las funciones delegadas, en los términos previstos en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y

SÉPTIMO. De la presente resolución se dará cuenta a la Corporación a efectos de conocimiento, y en cumplimiento de lo determinado en el apartado d) del artículo 58 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)
Anuncio 5656/2022

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no triburario para la prestación del servicio de Centro de Día en Burguillos del Cerro

ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2022 POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE

CENTRO DE DÍA EN BURGUILLOS DEL CERRO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente para la aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para la prestación del servicio de Centro de Día, y que de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

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

Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lima Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)

Anuncio 5645/2022

Aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2022, el Ayuntamiento de Burguillos del Cerro por el que se aprueba provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día

Aprobada provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día por acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2022, de conformidad con el artículo 17.2 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 treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

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://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

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

En Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lima Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)

Anuncio 4972/2022

Información pública de comunicación previa para la actividad de consultoría de ingeniería y oficina

INFORMACIÓN PÚBLICA DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA ACTIVIDAD DE CONSULTORÍA DE INGENIERÍA Y OFICINA

Por don Cándido Navarro López, se ha presentado solicitud de apertura de la actividad de Ingeniería y oficina a desarrollar en c/ Enrique Sánchez de León, 8 de Campillo de Llerena.

La actividad no se encuentra incluida dentro de los anexos de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, si bien, por semejanza con actividades similares, se considera sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

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

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

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 5638/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Supervisor/a del Centro Residencial Mixto vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES 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 DOS PLAZAS DE SUPERVISOR/A DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Supervisor/a del centro residencial mixto para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Supervisor/a del Centro Residencial Mixto, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al Decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31 de mayo de 2022, y al amparo 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 plaza son:

Puesto de trabajo, Supervisor/a del Centro Residencial Mixto

Definición del puesto de trabajo:

Puesto de trabajo, Supervisor/a del Centro Residencial Mixto.

<p>Definición del puesto de trabajo: Control y supervisión de suministros y usuarios, así como del personal y de la prestación del servicio en el centro residencial mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes. Gestionan procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento del centro de trabajo. Se les exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo personal, toma de decisiones, comprensión de la organización.</p>
Servicio: Residencia de mayores, pisos tutelados, comida a domicilio y centro de día.
Centro: Centro residencial mixto.
Titulares: 2
Personal: laboral.
Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o certificado de profesionalidad de atención a personas dependientes en instituciones sociales.
Jornada laboral y horario: Especial. Se establece una jornada anual de 1640 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.
Retribuciones: Grupo V. Plus: Festivos.
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y organizar el trabajo del centro mediante una adecuada programación y racionalización del trabajo. • Supervisar la actividad de las personas trabajadoras a su cargo y residentes, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje, herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento de inventario de éstos. Organización de los diferentes profesionales del centro de trabajo, así como elaborar planillas. • Atender a los familiares de los usuarios. • Comunicar las incidencias que se produzcan a la dirección del centro. • Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad. • Supervisar, cuando haya contrato de limpieza o catering, el buen funcionamiento de los servicios contratados. • En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior y sea formado/a previamente para tal efecto. • Aquellas otras que relacionadas con la misión del puesto le sean asignadas por los órganos de gobierno y sea formado/a previamente para tal efecto.
<p>Observaciones: Los excesos o defectos en la jornada anual realizada se compensarán en el siguiente año equivaliendo una hora en exceso o defecto a una hora real de trabajo.</p>

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico de Atención Sociosanitaria o certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes y/o con Discapacidad o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

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

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud 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).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico.

Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará disponible en la propia oficina de atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

En relación con la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con

lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

2.1. En relación a la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza 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.

a.2) 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: máximo 1 punto.

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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al plan nacional de formación continua de administraciones públicas. Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

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

2.2.1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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 la misma.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número

superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

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

- Legitimación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS SUPERVISORES/AS DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO

D./Dña. _____ con DNI número _____ teléfono _____ domicilio en _____ de _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de dos plazas de Supervisor/a del centro residencial mixto en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercero de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de dos plazas de supervisor/a del centro residencial mixto.

Aporta la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 5639/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir seis plazas de Cuidador/a vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES 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 SEIS PLAZAS DE CUIDADOR/A VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir seis plazas de Cuidador/a para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de Cuidador/a, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31 de mayo de 2022, y al amparo 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 plaza son:

Puesto de trabajo, Cuidador/a
Definición del puesto de trabajo: Es el personal que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismas y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno a los usuarios en el Centro Residencial Mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.
Servicio: Residencia de mayores, pisos tutelados, comida a domicilio y centro de día.
Centro: Centro residencial mixto.
Titulares: 8
Personal: Laboral.
Titulación: La que determine la legislación vigente.
Jornada laboral y horario: Especial. Se establece una jornada anual de 1640 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.
Retribuciones: Grupo VI. Plus: Festivos.
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Higiene personal de las personas usuarias. • Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten sus servicios. • Dar de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por sí mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias. • Deberá efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas usuarias, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa personal de las personas usuarias. • Controlar la higiene personal de los usuarios, medicamentos y alimentos. • Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados. • Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias. • Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín. • Acompañar a las personas usuarias en las salidas que este deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc. • Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social. • Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro. • Limpieza del centro residencial mixto. • En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior y sean formados/as previamente para tal efecto.
Observaciones: Los excesos o defectos en la jornada anual realizada se compensarán en el siguiente año equivaliendo una hora en exceso o defecto a una hora real de trabajo.

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico de Atención Sociosanitaria o certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes y/o con Discapacidad o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

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

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud 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).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará disponible en la propia oficina de atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la oficina de atención a la ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras

administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

Con relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

2.1. En relación a la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza 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.

a.2) 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: máximo 1 punto.

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, y hayan sido

convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al plan nacional de formación continua de administraciones públicas. Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

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 2.2.1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas

según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SEIS CUIDADORES/AS

D./Dña. _____ con DNI número _____ teléfono _____ domicilio en _____ de _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de seis plazas de Cuidador/a en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercero de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de seis plazas de Cuidador/a del centro residencial mixto.

Aporta la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 5637/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Conductor/Limpiador y una plaza de Conductor vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES 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 CONDUCTOR/LIMPIADOR Y OTRA PLAZA DE CONDUCTOR VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de una plaza de Conductor/Limpiador y otra plaza de Conductor para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, 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.

A) BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONDUCTOR/LIMPIADOR

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de un Conductor/Limpiador, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31 de mayo de 2022, y al amparo 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 plaza son:

Puesto de trabajo, Conductor/Limpiador
Definición del puesto de trabajo: Limpieza del centro residencial mixto y reparto de comida a domicilio a los usuarios del Centro residencial mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.
Servicio: Residencia de mayores, pisos tutelados, comida a domicilio y centro de día.
Centro: Centro residencial mixto.
Titulares: 1
Personal: laboral.
Titulación: Sin titulación. Carné de conducir correspondiente.
Jornada laboral y horario: Especial.
Retribuciones: Grupo VI. Plus: Festivos.
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Deberán realizar los trabajos propios de su especialidad en relación con los vehículos al servicio de los centros y deberán ejecutar las reparaciones que no requieran elementos de taller. • Reparto de comida a domicilio. • Apoyo a funciones y tareas de cocina. • Limpieza del centro residencial mixto. • En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior. • En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas por necesidades de la empresa, y dentro de su capacitación profesional, no pudiendo encomendarle trabajos de superior categoría, y sea formado previamente para tal efecto.

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del permiso B para conducir.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleado público.

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud 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).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará

disponible en la propia oficina de atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando

el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

En relación con la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

2.1. En relación con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza 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.

a.2) 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: máximo 1 punto.

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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al plan nacional de formación continua de administraciones públicas. Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

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 2.2.1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONDUCTOR/LIMPIADOR

D./Dña. _____ con DNI número _____ teléfono _____ domicilio en _____ de _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de un conductor/limpiador en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercero de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de un conductor/limpiador.

Aporta la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

B) BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONDUCTOR.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de un conductor, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31 de mayo de 2022, y al amparo 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 plaza son:

Puesto de trabajo, Conductor
Definición del puesto de trabajo: Reparto de comida a domicilio a los usuarios del centro residencial mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.
Servicio: Residencia de mayores, pisos tutelados, comida a domicilio y centro de día.
Centro: Centro residencial mixto.
Titulares: 1
Personal: laboral.
Titulación: Sin titulación. Carné de conducir correspondiente.
Jornada laboral y horario: Especial.
Retribuciones: Grupo VI. Plus: Festivos.
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Deberán realizar los trabajos propios de su especialidad en relación con los vehículos al servicio de los centros y deberán ejecutar las reparaciones que no requieran elementos de taller. • Reparto de comida a domicilio. • Apoyo a funciones y tareas de cocina. • En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior. • En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas por necesidades de la empresa, y dentro de su capacitación profesional, no pudiendo encomendarle trabajos de superior categoría, y sea formado previamente para tal efecto.

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del permiso B para conducir.

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

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud 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).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de esta, en su caso, se deberá realizar preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica.

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

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará disponible en la propia oficina de atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la oficina de atención a la ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

Con relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de

empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

2.1. En relación a la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza 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.

a.2) 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: máximo 1 punto

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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al plan nacional de formación continua de administraciones públicas. Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

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 2.2.1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos del ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONDUCTOR/A

D. _____ con DNI número _____ teléfono _____ domicilio en _____ de _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de un conductor/a en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercero de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de un conductor/a.

Aporta la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)**

Anuncio 5641/2022

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 31/2022, en la modalidad de suplemento de crédito

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, por unanimidad de los miembros asistentes ha adoptado el siguiente acuerdo

Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 31/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aumento de créditos		
Partida		Aumento €
920	120.04	1.050,88
132	120.03	6.474,33
4312	120.05	397,91
920	120.00	1.151,05
920	130.00	4.491,50
132	130.00	586,35

Aumento de créditos		
	Partida	Aumento €
	231	130.00
	323	130.00
	163	130.00
	164	131.00
	334	130.00
	340	130.00
	912	110.00
	920	131.00
	341	130.00
	336	130.00
	920	131.01
	320	130.00
	3321	130.00
	432	130.00
	1532	130.00
	151	130.00
	171	130.00
	151	130.01
	334	130.01
	410	130.00
	Total créditos suplemento	

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería de acuerdo con el siguiente detalle:

Partida	Denominación	Importe €
8700	Remanente de tesorería para gastos generales	28.458,62
Total remanente utilizado		28.458,62
Total financiación		28.458,62

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Segundo.- Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas».

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Virginia Borrallo Rubio.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Llerena****Llerena (Badajoz)****Anuncio 5604/2022**

Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

Mediante resolución de esta Alcaldía número 439/2022, de 9 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Así mismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Así mismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2 e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y nombrado le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1. Contabilizar facturas y otros documentos.

3. Realizar cálculos para el desglose de nóminas y seguros sociales y contabilizarlos.

4. Asistir a la intervención municipal en la tramitación de los expedientes de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, recabando y facilitando la documentación para su fiscalización y tramitación completa.

5. Controlar el pago de los tributos de las licencias de obra y de las multas.

6. Emitir recibos varios y controlar su cobro o devolución.

7. Controlar y emitir bonos de la piscina municipal.

8. Controlar y emitir recibos de publicidad de las empresas que se publicitan en la revista municipal.

9. Liquidar la tasa a pagar por ocupación de la vía pública.

10. Pasar a ejecutiva pagos de licencias de obras y multas.

11. Controlar las altas, bajas y modificaciones de vados permanentes y estacionamiento de vehículos mediante el Organismo Autónomo de Recaudación (OAR).

12. Comprobar en el OAR la titularidad de los bienes y realizar certificados de IBI y vehículos.

13. Tramitar bajas de aguas residuales enviando el escrito pertinente al OAR.

14. Mantener relación con el OAR de la Diputación Provincial de Badajoz para la gestión de los recibos.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II. El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III. 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.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 del Derecho de la Unión Europea.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento del nombramiento de empleado público.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 10,00 euros y se ingresarán en la c/c núm. ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "Proceso selectivo concurso plaza de Auxiliar Administrativo/a".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras Administraciones Públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base Sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo al nombramiento.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900 Llerena) y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la

presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>) la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.

b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/La Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.

c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

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

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para

adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la mesa de negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en la categoría convocada (Auxiliar Administrativo): 0,30 puntos.

b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.

c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra Administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Auxiliar Administrativo): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación a expedir conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la Administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes Bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar el grupo profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre., personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre., personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos académicos y de formación: se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Mérito académico.- Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o superior y distinta a la exigida en la convocatoria como requisito de acceso: 20 puntos.

El mérito académico se acreditará mediante copia simple/fotocopia de la titulación académica o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

b) Méritos de formación.- Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, procedimiento administrativo y administración electrónica) y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas territoriales, sus OAAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la Base Sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c; en cuarto lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado II.a y, en último lugar, de proseguir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado II.b).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para cada uno de ellos en el baremo, ni de la que corresponda como máximo al apartado en que se hallan incluidos.

2.º. En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>).

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para el nombramiento como funcionario en la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su nombramiento como funcionario, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo-a excepción de la declaración responsable del apartado b-):

a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

b) Declaración responsable 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, 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.

- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.3, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución nombrando funcionario de carrera a referido aspirante. Dicha Resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La toma de posesión como funcionario de carrera se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha tomado posesión, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

9.4.- En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Decimoprimera.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, C. P. 06900 Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>).

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 439/2022, de 9 de diciembre.- La Secretaria.

Anexo I Solicitud

DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI/NIE/documento equivalente		

DATOS PERSONALES					
Titulación académica			País de expedición del título		
Domicilio- tipo vía (calle, avda., plaza, etc.)		Nombre vía	Número	Piso	Letra
Localidad		Provincia	Código postal		País
teléfono de contacto		correo electrónico			

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

SOLICITA:

Tomar parte y ser admitido/a al procedimiento selectivo para dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los requisitos establecidos en la normativa de acceso al empleo público que resulta aplicable y en las bases que rigen la convocatoria para la cobertura por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (base segunda).

2.º.- Que son ciertos los datos consignados y que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Llerena la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria cuando sea requerido/a al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Asimismo, alega los siguientes méritos académicos y de formación:

Mérito académico (deberá acompañarse copia simple de la titulación alegada como mérito)
Denominación de la titulación académica o profesional oficial de nivel igual o superior y distinta a la exigida en la convocatoria como requisito de acceso

Méritos de formación (deberá acompañarse copia simple de la formación alegada como mérito)		
(Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)		
Denominación del curso/jornada/taller	Especificar si es: impartido recibido	Duración (especificar el n.º de horas o, en su caso, el n.º de los créditos)

Méritos de formación (deberá acompañarse copia simple de la formación alegada como mérito)		
(Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)		
Denominación del curso/jornada/ taller	Especificar si es: impartido recibido	Duración (especificar el n.º de horas o, en su caso, el n.º de los créditos)

Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)
<input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el art. 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
<input type="checkbox"/> Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.
<input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos académicos y de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración Municipal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<p>He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Llerena.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20_.

El/La solicitante,

(Firma de la persona aspirante)

Fdo.: _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.

Plaza de España 1

06900-Llerena (Badajoz).

Anexo II
Certificación de servicios prestados
(Méritos profesionales)

D./D. ^a	
cargo	
Unidad administrativa	
Administración/entidad del sector público	

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	DNI/NIE/documento equivalente:

MÉRITOS PROFESIONALES							
Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)							
Denominación de plaza/puesto (1)	Régimen jurídico de vinculación (2)	Tipo de vinculación (3)	Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4)	Administración/entidad sector público	Porcentaje jornada laboral	Fecha de inicio y fin de la vinculación	Periodo tiempo servicios prestados
						Desde: __/__/__ Hasta __/__/__	__ años __ meses __ días
						Desde: __/__/__ Hasta __/__/__	__ años __ meses __ días
						Desde: __/__/__ Hasta __/__/__	__ años __ meses __ días
						Desde: __/__/__ Hasta __/__/__	__ años __ meses __ días

MÉRITOS PROFESIONALES							
Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)							
Denominación de plaza/puesto (1)	Régimen jurídico de vinculación (2)	Tipo de vinculación (3)	Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4)	Administración/entidad sector público	Porcentaje jornada laboral	Fecha de inicio y fin de la vinculación	Periodo tiempo servicios prestados
						Desde: __/__/__ Hasta __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta __/__/__	___ años ___ meses ___ días

1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

2) Laboral o funcionario.

3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: el subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en

_____, a ___ de _____ de 202_.

(Firma)

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Llerena

Llerena (Badajoz)

Anuncio 5621/2022

Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

Mediante resolución de esta Alcaldía número 441/2022, de 12 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Monitor/a Deportivo/a, perteneciente al grupo de clasificación B conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1.- Supervisar y controlar la actividad física y deportiva no enfocada a la competición, proporcionando a los usuarios actividades y conocimientos adecuados a sus características y necesidades (ejecutar diferentes actividades deportivas tanto para niños como adultos: Fútbol, pádel, psicomotricidad, gimnasia de mantenimiento, etc.).

2.- Elaborar y ejecutar actividades de mantenimiento físico, de mejora de la condición física y de desarrollo y aprendizaje motor no enfocadas a la competición.

3.- Realizar la instrucción e iniciación deportiva no enfocada a la competición, salvo en el caso de competiciones que se realicen en el marco de programas de deporte en edad escolar y eventos de carácter recreativo.

4.- Realizar actividades físicas de animación deportiva, guía o acompañamiento.

5.- Mantener reuniones con clubes y asociaciones y gestionar sus solicitudes de uso de instalaciones.

6.- Asistir a las reuniones convocadas por la Concejalía de Deportes, para la organización y gestión de: El calendario anual de deportes, eventos, realización de proyectos y gestión de subvenciones, entre otros.

7.- Responsabilizarse de preparar, mantener y recoger todo el material que se precise para impartir las diferentes actividades.

8.- Impartir clases de natación en verano: Gestionar las inscripciones y la organización y desarrollo de las clases.

9.- Arbitrar partidos dentro de su competencia.

10.- Colaborar junto a los Dinamizadores deportivos y/o Directores Deportivos en:

- La organización de eventos.

- Realizar el horario del personal deportivo adscrito al servicio.

- Realizar el seguimiento presupuestario del departamento.

- La organización, gestión y desarrollo de las escuelas deportivas municipales de verano, preparando su programación, confeccionando los horarios, etc.

11.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, así como realizar las tareas que, por su titulación esté capacitado, de acuerdo con el artículo 4 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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III) 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.

IV) Las personas extranjeras con residencia legal en España.

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) Estar en posesión de alguna de las titulaciones exigidas en el artículo 15 de la Ley 15/2015, de 16 de abril, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura (a saber: Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Diplomatura en Magisterio con especialidad en Educación Física, Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o licenciatura correspondiente) y/o la habilitación pertinente regulada en el Reglamento que la desarrolla.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 del Derecho de la Unión

Europea.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 12,00 euros y se ingresarán en la c/c número ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "proceso selectivo concurso plaza de Monitor/a Deportivo/a".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras administraciones públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del servicio público de empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el

apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900-Llerena) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>) la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.
- b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/la Secretario/a de la Corporación o empleado público

designado por la Alcaldía que le sustituya.

c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

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

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en la categoría convocada (Monitor/a Deportivo/a): 0,30 puntos.

b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.

c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Monitor/a Deportivo/a): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación a expedir

conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar el grupo profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: Personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos académicos y de formación: Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Mérito académico.- Por la posesión de una titulación académica oficial o profesional oficial, siempre que pertenezca a la misma rama o familia profesional, de nivel igual o superior y distinta a la exigida en la convocatoria como requisito de acceso: 20 puntos.

El mérito académico se acreditará mediante copia simple/fotocopia de la titulación académica o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

b) Méritos de formación.- Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por administraciones públicas territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Federaciones Deportivas y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1:00 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10:00 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c; en cuarto lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado II.a y, en último lugar, de proseguir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado II.b).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado II no podrá

exceder de la puntuación máxima establecida para cada uno de ellos en el baremo, ni de la que corresponda como máximo al apartado en que se hallan incluidos.

2.º. En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado b -):

- a) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- b) Declaración responsable 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 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.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).
- e) Certificado - negativo - de Delitos de Naturaleza Sexual. Además de la certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales, si el aspirante ostenta una nacionalidad distinta de la española, deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

f) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

g) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

h) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

Novena.- Formalización del contrato e incorporación.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus

artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimoprimer.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, CP: 06900-Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 441/2022, de 12 de diciembre.

La Secretaría

ANEXO I
SOLICITUD

DATOS PERSONALES:		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI/NIE/documento equivalente		
Titulación académica	País de expedición del título	

Domicilio-tipo vía (calle, avda., plaza, etc.)	Nombre vía	Número	Piso	Letra
Localidad	Provincia	Código postal	País	
Teléfono de contacto			Correo electrónico	

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para la cobertura de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SOLICITA:

Tomar parte y ser admitido/a al procedimiento selectivo para dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los requisitos establecidos en la normativa de acceso al empleo público que resulta aplicable y en las bases que rigen la convocatoria para la cobertura por el sistema de concurso, de una plaza de Monitor/a Deportivo/a (base segunda).

2.º.- Que son ciertos los datos consignados y que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Llerena la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria cuando sea requerido/a al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Asimismo, alega los siguientes méritos académicos y de formación:

Mérito académico (deberá acompañarse copia simple de la titulación alegada como mérito)

Denominación de la titulación académica o profesional oficial (que pertenezca a la misma rama o familia profesional) de nivel igual o superior y distinta a la exigida en la convocatoria como requisito de acceso.

Méritos de formación (deberá acompañarse copia simple de la formación alegada como mérito).

(Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario).

Denominación del curso/jornada/taller	Especificar si es impartido o recibido, así como entidad	Duración (especificar el número de horas o, en su caso, el número de los créditos)

Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)

- Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
- Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.
- Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

- Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Llerena.	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__

El/la solicitante
(Firma de la persona aspirante)

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1.
06900-Llerena (Badajoz).

ANEXO II
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS
(MÉRITOS PROFESIONALES)

D./D. ^a	
Cargo	
Unidad Administrativa	
Administración/entidad del sector público	

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES:		
Apellidos:	Nombre:	DNI/NIE/documento equivalente:

Méritos profesionales							
Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)							
Denominación de plaza/puesto (1)	Régimen jurídico de vinculación (2)	Tipo de vinculación (3)	Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4)	Administración/entidad sector público	Porcentaje jornada laboral	Fecha de inicio y fin de la vinculación	Periodo tiempo servicios prestados
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días

(1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

(2) Laboral o funcionario.

(3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

(4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: El subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en _____, a ____ de _____ de 202_.

(Firma)

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 5619/2022

Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Operario/a Cementerio del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

Mediante resolución de esta Alcaldía número 440/2022, de 12 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Operario/a Cementerio del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A CEMENTERIO DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Operario/a Cementerio, perteneciente al grupo de clasificación AP conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

Realizar inhumaciones y exhumaciones, así como velar por el adecuado estado de las instalaciones del cementerio y, en concreto:

1. Abrir y cerrar las instalaciones, controlando la entrada y salida de personas.

2. Atender al público y ayudar a aquellas personas que lo necesiten.
3. Pintar nichos y panteones.
4. Llevar a cabo inhumaciones, exhumaciones, reducciones de restos y traslado de cadáveres, empleando la máquina elevadora.
5. Vigilar las obras que se realizan en las tumbas.
6. Atender a los trabajadores externos que acuden a las instalaciones: Funerarias, marmolistas, etc.
7. Llevar a cabo tareas de limpieza y mantenimiento sencillo en las instalaciones.
8. Realizar las tareas de mantenimiento y cuidados básicos de los jardines: Regar, limpiar, abonar, cortar césped, etc.
9. Trasladar mensualmente los partes de fallecidos a la casa consistorial.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III) 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.

IV) Las personas extranjeras con residencia legal en España.

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) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 9,00 euros y se ingresarán en la c/c número ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "proceso selectivo concurso plaza de Operario/a Cementerio".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras administraciones públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del servicio público de empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900-Llerena) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>) la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.
- b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/la Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

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

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en la categoría convocada (Operario/a Cementerio): 0,30 puntos.

b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.

c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Operario/a Cementerio): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación expedida conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente

al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar la categoría profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: Personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por administraciones públicas territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Fundación Laboral de la Construcción

y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1:00 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10:00 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c y, en último lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado II).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en el apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para dicho apartado.

2.º. En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta

limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado a -):

a) Declaración responsable 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 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.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

c) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).

d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

e) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

f) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

Novena.- Formalización del contrato e incorporación.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimoprimer.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, CP: 06900-Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se

concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 440/2022, de 12 de diciembre.

La Secretaría

ANEXO I
SOLICITUD

DATOS PERSONALES:				
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		
DNI/NIE/documento equivalente				
Titulación académica			País de expedición del título	
Domicilio-tipo vía (calle, avda., plaza, etc.)	Nombre vía	Número	Piso	Letra
Localidad	Provincia	Código postal	País	
Teléfono de contacto			Correo electrónico	

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para la cobertura de una plaza de Operario/a Cementerio del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SOLICITA:

Tomar parte y ser admitido/a al procedimiento selectivo para dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los requisitos establecidos en la normativa de acceso al empleo público que resulta aplicable y en las bases que rigen la convocatoria para la cobertura por el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a Cementerio, perteneciente al grupo de clasificación AP conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (base segunda).

2.º.- Que son ciertos los datos consignados y que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Llerena la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria cuando sea requerido/a al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Asimismo, alega los siguientes méritos de formación:

Méritos de formación (deberá acompañarse copia simple de la formación alegada como mérito).		
(Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario).		
Denominación del curso/jornada/taller	Especificar si es impartido o recibido, así como entidad	Duración (especificar el número de horas o, en su caso, el número de los créditos)

--	--	--

Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)
<input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales. <input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales. <input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario/a Cementerio del Ayuntamiento de Llerena.	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El/la solicitante
(Firma de la persona aspirante)

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1.
06900-Llerena (Badajoz).

ANEXO II
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS
(MÉRITOS PROFESIONALES)

D./Dª	
Cargo	
Unidad Administrativa	

Administración/entidad del sector público

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES:		
Apellidos:	Nombre:	DNI/NIE/documento equivalente:

Méritos profesionales							
Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)							
Denominación de plaza/puesto (1)	Régimen jurídico de vinculación (2)	Tipo de vinculación (3)	Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4)	Administración/entidad sector público	Porcentaje jornada laboral	Fecha de inicio y fin de la vinculación	Periodo tiempo servicios prestados
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días

(1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

(2) Laboral o funcionario.

(3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

(4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: El subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en _____, a _____ de _____ de 202_.

(Firma)

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 5622/2022

Bases que han de regir la cobertura de una plaza de Peón Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso

Mediante resolución de esta Alcaldía número 442/2022, de 12 de diciembre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de una plaza de Peón Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PEÓN ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de Peón Electricista, perteneciente al grupo de clasificación AP conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena e incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (oferta publicada en el DOE número 99, de 25 de mayo de 2022 y su posterior modificación en el DOE número 216, de 14 de noviembre de 2022).

1.2.- A quien resulte seleccionado y contratado como personal laboral fijo le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones y tareas:

1. Realizar tareas de mantenimiento del alumbrado público, cambiando lámparas y equipos.
2. Realizar tareas de mantenimiento de los edificios municipales, reparando las diferentes averías.
3. Realizar tareas de mantenimiento del teatro Cultural "La Merced", montando los focos, el sonido, etc., para actos públicos.
4. Realizar el mantenimiento de los semáforos del municipio.
5. Realizar el montaje de la instalación eléctrica y de sonido en los diferentes eventos programados por el Ayuntamiento: Carnaval, Certamen de Cortometrajes, fiestas, ferias, etc., tanto en la vía pública como en el interior de edificios.
6. Revisar la instalación eléctrica de la piscina municipal y de la pista y el pabellón de la pista de atletismo.
7. Arreglar las averías eléctricas del colegio público de Llerena.
8. Realizar la instalación eléctrica de las obras nuevas del municipio.
9. Reparar la maquinaria eléctrica averiada: Radiales, taladros, etc.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual

haya sido previamente instruido.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

III) 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.

IV) Las personas extranjeras con residencia legal en España.

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) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el registro general del Ayuntamiento de Llerena e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.llerena.es/>).

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda.

b) Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Justificante del pago de derechos de examen: Se fija en la cantidad de 9,00 euros y se ingresarán en la c/c número ES49 0030 5030 87 0870017271 de BSCH, indicando "proceso selectivo concurso plaza de Peón Electricista".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI/pasaporte/documento equivalente y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria. Solo se devolverá en caso de no ser admitido a las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas de abonar esta tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo cual se acreditará mediante copia auténtica del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras administraciones públicas.

- Quienes acrediten estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año (es decir, al menos los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo) y no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo período, debiendo aportar copia auténtica tanto de la certificación del servicio público de empleo correspondiente indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo como informe de vida laboral actualizado de la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos).

d) Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Bastará que los interesados aporten copia simple/fotocopia de la documentación requerida en el apartado anterior, salvo quien resulte seleccionado, que deberá presentar copia auténtica de tales documentos en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación prevista en el apartado 8.2 de las presentes bases y, por tanto, con carácter previo a que se dicte resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante.

3.3.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta (Ayuntamiento de Llerena, plaza de España, número 1, 06900-Llerena) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, 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. Las instancias presentadas a través de las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o

a petición de la persona interesada.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>) la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.
- b) Secretario (con voz, pero sin voto): El/la Secretario/a de la Corporación o empleado público designado por la Alcaldía que le sustituya.
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público en representación de la Junta de Extremadura y los otros dos empleados públicos designados por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

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

5.4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo es el de concurso.

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por parte del Tribunal se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Méritos profesionales, se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las reglas que se exponen a continuación.

- a) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en la categoría convocada (Peón Electricista): 0,30 puntos.
- b) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la administración convocante en otras categorías: 0,20 puntos.
- c) Por cada mes natural completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en cualquier otra administración o entidad perteneciente al sector público en la categoría convocada (Peón Electricista): 0,10 puntos.

En relación con los méritos profesionales indicados en el apartado a), la certificación expedida conforme al modelo incluido como anexo II de las presentes bases será recabada de oficio por la administración convocante, no debiendo aportarse por los aspirantes.

En relación al resto de méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano o responsable competente de la Administración Pública o entidad perteneciente al sector público correspondiente en la que hubiera prestado sus servicios, que deberá ajustarse al modelo incluido como anexo II de las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación de la plaza/puesto.
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario).
- Tipo de vínculo (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla).
- En caso de servicios prestados como funcionario, se habrá de indicar el subgrupo de clasificación profesional, así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, se deberá indicar la categoría profesional.
- Administración o entidad del sector público donde se han prestado los servicios.
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Porcentaje de la jornada laboral.
- Total de período de tiempo de vinculación (de servicios prestados).

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral (excluyéndose los servicios indicados en el párrafo siguiente), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los servicios prestados como: Personal eventual/de confianza, personal laboral con contrato de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo; personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; alumno trabajador y funcionarios en prácticas si no hubieran superado el período de prácticas.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona candidata.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados proporcionalmente conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. No obstante lo anterior, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial. Además, se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, así como la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona candidata, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

II.- Méritos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las reglas que se exponen a continuación.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los cursos, jornadas y talleres de formación, especialización y perfeccionamiento recibidos o impartidos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las funciones y tareas indicadas en el apartado 1.2 de las presentes bases, así como las acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias y habilidades transversales (a estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación) y que hayan sido impartidos por administraciones públicas territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, asociaciones previstas en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Fundación Laboral de la Construcción y organizaciones sindicales en colaboración con una Administración Pública.

Por cada 1:00 hora de formación se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Cuando la acreditación figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10:00 horas.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, congresos, simposios y similares.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación o impartición. Por tanto, en el caso de haberse realizado o impartido más de un curso/jornada/taller sobre una misma materia, se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia simple/fotocopia de los diplomas o certificados correspondientes a la formación alegada, que deberán expresar el número de horas o créditos de la misma. Por tanto, no serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o créditos.

Séptima.- Calificación final y criterios de desempate.

7.1.- La puntuación de todos los méritos será como máximo de 100 puntos.

7.2.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá a dirimirlo atendiendo:

1.º.- A la puntuación obtenida en los distintos subapartados de los méritos previstos en la base sexta, según el orden jerárquico en que se organiza el baremo (en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en subapartado I.a; en segundo lugar, de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.b; en tercer lugar, de continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el subapartado I.c y, en último lugar, de mantenerse el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado II).

La puntuación que se tome en consideración en cada subapartado del apartado I no podrá exceder de la puntuación que corresponda, como máximo, a dicho apartado I en que se hallan incluidos. Cuando al aplicar estos criterios, alguno de los subapartados alcance la máxima puntuación otorgada al apartado al que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

La puntuación que se tome en consideración en el apartado II no podrá exceder de la puntuación máxima establecida para dicho apartado.

2.º.- En caso de que, habiendo aplicado los criterios anteriores, persiste el empate, este se deshará mediante sorteo público entre los aspirantes en situación de empate por el sistema de insaculación.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

8.1.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, publicándose esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para la contratación como personal laboral fijo para ocupar la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por esta se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria de la persona aspirante que siga en puntuación a la inicialmente propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.2.- El aspirante propuesto por parte del Tribunal, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación, los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o entregar una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo - a excepción de la declaración responsable del apartado a -):

a) Declaración responsable 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 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.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

c) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).

d) Permiso de conducir de la clase B.

e) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

f) DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

g) Documentos acreditativos de los méritos puntuados en el concurso.

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

8.3.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- Del presente proceso selectivo no se derivará en ningún caso la creación de una bolsa de trabajo.

Novena.- Formalización del contrato e incorporación.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo a referido aspirante. Dicha resolución se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>.

9.2.- La formalización del contrato de trabajo en calidad de personal laboral fijo e incorporación se deberá efectuar en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el DOE.

Si transcurrido referido plazo, la persona aspirante no ha suscrito el contrato de trabajo, sin causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, perdiendo, por ende, todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, a quien se le declare la condición de personal laboral fijo deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

Décima.- Incidencias.

10.1.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

10.2.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 (a excepción de sus artículos 8 y 9); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimoprimera.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

Decimosegunda.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección plaza de España, número 1, CP: 06900-Llerena, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/> (<https://sede.llerena.es/>).

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía número 442/2022, de 12 de diciembre.

La Secretaría

ANEXO I
SOLICITUD

DATOS PERSONALES:					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI/NIE/documento equivalente					
Titulación académica			País de expedición del título		
Domicilio-tipo vía (calle, avda. Plaza, etc.)		Nombre vía	Número	Piso	Letra
Localidad		Provincia	Código postal	País	
Teléfono de contacto			Correo electrónico		

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para la cobertura de una plaza de Peón Electricista del Ayuntamiento de Llerena, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SOLICITA:

Tomar parte y ser admitido/a al procedimiento selectivo para dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los requisitos establecidos en la normativa de acceso al empleo público que resulta aplicable y en las bases que rigen la convocatoria para la cobertura por el sistema de concurso, de una plaza de Peón Electricista, perteneciente al grupo de clasificación AP conforme al artículo 10 del acuerdo/convenio por el que se regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (base segunda).

2.º.- Que son ciertos los datos consignados y que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Llerena la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria cuando sea requerido/a al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Asimismo, alega los siguientes méritos de formación:

Méritos de formación (deberá acompañarse copia simple de la formación alegada como mérito).

(Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario).

Denominación del curso/jornada/taller	Especificar si es impartido o recibido, así como entidad	Duración (especificar el número de horas o, en su caso, el número de los créditos)

Documentos que se acompañan (márquese con una cruz y acompáñese a la solicitud la documentación correspondiente)
<input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
<input type="checkbox"/> Certificación/es de servicios prestados (anexo II) a efectos de valoración de los méritos profesionales.
<input type="checkbox"/> Copia simple/fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de formación alegados a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

(En su caso) La persona que suscribe la presente solicitud:

- Autoriza al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Llerena para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en referida Administración municipal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado/a, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1.º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Peón Electricista del Ayuntamiento de Llerena.	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, ha sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presta su consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__

El/la solicitante
(Firma de la persona aspirante)

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1.
06900-Llerena (Badajoz).

ANEXO II
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS
(MÉRITOS PROFESIONALES)

D./D. ^a	
Cargo	
Unidad administrativa	
Administración/entidad del sector público	

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, esta tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES:		
Apellidos:	Nombre:	DNI/NIE/documento equivalente:

Méritos profesionales							
Experiencia profesional (podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)							
Denominación de plaza/puesto (1)	Régimen jurídico de vinculación (2)	Tipo de vinculación (3)	Subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase/grupo profesional (4)	Administración/entidad sector público	Porcentaje jornada laboral	Fecha de inicio y fin de la vinculación	Periodo tiempo servicios prestados
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días
						Desde: __/__/__ Hasta: __/__/__	___ años ___ meses ___ días

						Desde: __/__/__	___ años
						Hasta: __/__/__	___ meses
							___ días

(1) Indicar denominación de la plaza (en caso de que la persona aspirante estuviera ocupando una plaza creada en la plantilla) o, en su defecto, denominación del puesto de trabajo desempeñado.

(2) Laboral o funcionario.

(3) Funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, laboral indefinido no fijo de plantilla.

(4) Indicar, en caso de servicios prestados como funcionario: El subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, C1, etc.), así como la escala, subescala y, en su caso, clase. En caso de servicios prestados como personal laboral, indicar el grupo profesional.

Y para que conste y surta efectos, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en _____, a ____ de _____ de 202_.

(Firma)

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Juana Moreno Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Secretaría General
Mérida (Badajoz)
Anuncio 5646/2022

Aprobación inicial de la modificación del título II de la Ordenanza reguladora de los usos, instalaciones y ocupaciones en la vía pública de la ciudad de Mérida

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2022, se adoptó acuerdo relativo a la "Propuesta de modificación del título II de la Ordenanza reguladora de los usos, instalaciones y ocupaciones en la vía pública de la ciudad de Mérida". Dicho expediente se someterá a exposición pública, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación del presente edicto, al objeto de posibles reclamaciones que serán resueltas por la corporación.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Rodríguez Osuna.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)
Anuncio 5660/2022

Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo de una plaza de Encargado/a Servicios Múltiples

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE UNA

PLAZA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 212/2022 de fecha 13/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía número 82/2022 de fecha 17/05/2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 98 de fecha 24/05/2022.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica de la Ayuntamiento de Puebla de la Reina <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Grupo de clasificación	Titulación requerida	Otros requisitos	Forma de provisión
Encargado/a de Servicios Múltiples	1	AP	Certificado de escolaridad o equivalente	Permiso de conducción B	Concurso

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos 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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en la posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- Estar en posesión de los otros requisitos establecidos para cada plaza en la base primera de la convocatoria.
- Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento junto con el anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Puebla de la Reina [dirección <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

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

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>] se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Cuántos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de la Reina.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Tres Vocales.
- Secretario/a 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.

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

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Puebla de la Reina, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

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

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes completo de antigüedad en la Ayuntamiento de Puebla de la Reina ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,12 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...) 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.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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 9 puntos. En caso de empate, en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte.
- Mayor formación relacionada con el puesto al que se opta.
- Si persistiera el empate, se procedería a sorteo.

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.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobareación de méritos.

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 de Ayuntamiento de Puebla de la Reina 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 Ayuntamiento de Puebla de la Reina 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.

Octava.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 9 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizado el proceso de selección a través de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como laboral fijo en función de la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 (teniendo presente el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores), con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo obtenido la puntuación suficiente para ocupar el puesto al que opte pero sí hayan obtenido 2 puntos mínimos exigidos, se procederá a la inclusión en bolsas de personal laboral temporal de interinos específicas, por orden de puntuación. Tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye nueva bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualquier otra existente.

Décima.- Incompatibilidades.

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

Undécima.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo 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.

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Redondo Villar.

ANEXO I:
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 ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Puebla de la Reina, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ 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.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados. En _____, a ___ de _____ de 20__. El/la solicitante, Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de la Reina.

 ANEXO II:
 MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria Indicar el puesto al que opta:

EXPONE:

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 séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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 hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. VALORACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD: (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Puebla de la Reina ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,12 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Puebla de la Reina puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 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	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, IMEX...), 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				
Puntuación total:				

TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD Y FORMACIÓN: (Máximo 9 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://puebladelareina.sedelectronica.es/info.0>].

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 de la Reina, 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.

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Redondo Villar.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)
Anuncio 5653/2022

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la instalación de terrazas y veladores

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES

Acuerdo del Pleno de fecha 12 de diciembre 2022 del Ayuntamiento de Puebla de la Reina por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la instalación de terrazas y veladores.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente iniciación de Ordenanza fiscal reguladora de la instalación de terrazas y veladores, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre 2022, acordó la aprobación inicial de la referida Ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana María Redondo Villar.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)
Anuncio 5652/2022

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Acuerdo del Pleno de fecha 12 de diciembre 2022, del Ayuntamiento de Puebla de la Reina por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente iniciación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre 2022, acordó la aprobación inicial de la referida Ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana María Redondo Villar.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)
Anuncio 5650/2022

Aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Puebla de la Reina y Patronato de Turismo 2023

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de diciembre de 2022, el presupuesto general del Ayuntamiento de Puebla de la Reina y Patronato de Turismo, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario, laboral y eventual y relación de puestos de trabajo 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.

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

En Puebla de la Reina, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana María Redondo Villar.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 5649/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 21/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 8 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 21/2022, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, cuyo resumen por capítulos queda como sigue:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
Capítulos	Descripción	Importe (€)
I	Gastos de personal	59.878,48
IV	Transferencias corrientes	30.121,52
Total:		90.000,00

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
Capítulos	Descripción	Importe (€)
II	Gastos corrientes y bienes y servicios	90.000,00
Total:		90.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 acuerdo impugnado.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 5647/2022

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 22/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 8 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 22/2022, en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al RLT para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuestos de gastos

Capítulo	Expresión	Aumento
VI	Inversiones reales	54.357,79 €

Presupuestos de ingresos

Capítulo	Expresión	Aumento
VIII	Activos financieros	54.357,79 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 acuerdo impugnado.

En San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

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

Anuncio 5654/2022

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023 y plantilla de personal

PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL. EJERCICIO 2023

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 169.3 del TR 2/2004, de 5 de marzo, (LHL), una vez aprobado el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio de 2023, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones durante el plazo reglamentario de exposición pública, se da publicidad al resumen por capítulos y a la plantilla de personal que acompaña al presupuesto (anexo I).

Capítulo	Presupuesto de ingresos	Euros
1	Impuestos directos	1.861.410,18 €
2	Impuestos indirectos	71.559,86 €
3	Tasas y otros ingresos	1.915.145,26 €
4	Transferencias corrientes	2.000.741,84 €
5	Ingresos patrimoniales	30.439,33 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	9.076,20 €
8	Activos financieros	4.600,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total ingresos:		5.892.972,67 €

Capítulo	Presupuesto de gastos	Euros
1	Gastos del personal	2.662.126,39 €
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	2.400.678,00 €
3	Gastos financieros	5.000,00 €
4	Transferencias corrientes	599.300,00 €
5	Fondo de Contingencia	18.000,00 €
6	Inversiones reales	203.268,28 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	4.600,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total gastos:		5.892.972,67 €

Las personas naturales o jurídicas legitimadas a las que se refieren los artículos 63.1 de la precitada Ley 7/1985 y 171 del TR

2/2004, de 5 de marzo, (LHL), podrán interponer, contra el referido presupuesto, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia de las Torres
Valencia de las Torres (Badajoz)
Anuncio 5658/2022

Bases por la que se convocan a concurso plaza de personal laboral grupo A, subgrupo A2 y E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres

BASES POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZA DE PERSONAL LABORAL GRUPO A, SUBGRUPO A2 Y E, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE LAS TORRES.

Por resolución de esta Alcaldía de de 27 de mayo de 2022, se han aprobado en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A2 y E acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan concursos, con carácter de personal laboral fijo varias plazas del personal laboral del grupo A, subgrupo A2 y E, acogidos al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Valencia de las Torres:

Convocatoria	Grupo	Titulación académica requerida	Tipo de personal
1. Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	Título universitario de grado o equivalente por planes antiguo	Laboral
1. Auxiliar de Ayuda a Domicilio	E	Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Técnico en Atención Sociosanitaria o certificado de profesionalidad	Laboral

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas en situación de discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las

condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas en situación de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona en situación de discapacidad. En todo caso, el proceso selectivo se realizará en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

- 1) Plazo de presentación. El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- 2) Modelo y obtención solicitud. Se deberá presentar una solicitud por cada una de las plazas a la que se presente. El modelo de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valencia de las Torres.
- 3) Tasas. Los derechos de examen serán de 50,00 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo A subgrupo A2 o grupo E".
- 4) El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:
 - a) Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada Banca Pueyo, S.A., IBAN ES20 0078 0104 8940 0200 0012, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
 - b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
 - c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada.
 - d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
 - e) Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica habilitante requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y en caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- Informe de vida laboral compulsado y actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres, 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 establecen 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.

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

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente en la publicación del BOP.

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 se dictará en el plazo máximo de un mes contados desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

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.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Un empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Un Secretario/a: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Un empleado público de la Diputación de Badajoz.
- Dos empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Todos los miembros anteriores deberán poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la cobertura.

2) Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3) Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Valencia de las Torres.

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

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

6) El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo en lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo del procedimiento de selección.

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

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

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

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Antigüedad:

A) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres 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 7 puntos.

B) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

C) 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,075 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 7 puntos.

2) Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, masters, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complementen las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 50 horas de formación se otorgarán 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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 Valencia de las Torres ocupando el puesto objeto de convocatoria; si persiste el empate, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; y si persiste el empate, atendiendo al punto 1.c del mérito de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

1. Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del o de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2. Las personas seleccionadas deberán presentar la documentación ante la oficina de Administración del Ayuntamiento de Valencia de las Torres, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes propuestos por el Tribunal, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

3. La falta de presentación de documentación dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor dará lugar a la invalidez de todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida como consecuencia de la citada anulación.

4. El Ayuntamiento de Valencia de las Torres se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Novena.- Legislación.

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

Décima.- Impugnación.

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

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

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

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

Décimo primera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Décimo segunda.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos.

Será requisito de acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de los mismos el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto quien pretende el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valencia de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Escuder Haba.

ANEXO I:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre:
DNI:

Convocatoria (indicar el puesto):

EXPONE: 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 séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA: 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 hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. VALORACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD. (Hasta un máximo de 7 puntos).

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres 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 7 puntos.

A cumplimentar por el aspirante:

N.º doc.	Ayuntamiento de Valencia de las Torres puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntos
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de las Torres en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de prestación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

A cumplimentar por el aspirante:

N.º doc.	Ayuntamiento de Valencia de las Torres cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntos
Puntuación total:					

C. 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 terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,075, hasta un máximo de 7 puntos.

A cumplimentar por el aspirante:

N.º doc.	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	Puntos
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 7 puntos).

2. FORMACIÓN.

Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamiento, masters, congresos, impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), 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 realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Por cada 50 horas de formación se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 puntos.

A cumplimentar por el aspirante:

N.º doc.	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntos
Puntuación total:				

Total formación: (Hasta un máximo de 3 puntos).

TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD Y FORMACIÓN: (Máximo 10 puntos).

En _____, a __ de _____ de 20__.

Fdo:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Valencia de las Torres (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado.

Así mismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y

oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Valencia de las Torres (Badajoz).

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 de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

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 el Alcalde de este Ayuntamiento de Valencia de las Torres, 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, 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.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Valle de Santa Ana
Valle de Santa Ana (Badajoz)

Anuncio 5648/2022

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO ORDINARIO 2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de diciembre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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.

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

En Valle de Santa Ana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Adame Chávez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Valverde de Leganés
Valverde de Leganés (Badajoz)

Anuncio 5642/2022

Modificación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

Por resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.

Por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la modificación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan.

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	N.º plazas
Auxiliar ayuda a domicilio	C2	2
Monitor deportivo	C1	2
Monitor gimnasio	C1	1
Administrativo	C1	2
Encargado de obras	AP	1
Gestor sociocultural	A2	1
Director de escuela de música	A2	1
Agente de Desarrollo y Empleo Local	A2	1
Auxiliar de biblioteca	C2	1
Encargado de cocina	C2	1
Director Técnico CEE	A2	1
Albañil sepulturero CEE	AP	1
Personal de servicios múltiples CEE	AP	7
Auxiliar administrativo CEE	C2	1
Personal de servicios múltiples adscrito al Punto Limpio CEE	AP	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valverde de Leganés, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, 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 Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. 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.

Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Borrego Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 5655/2022

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el 29 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar

provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de los tramos de bonificación por implantación de eficiencia energética de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría general y en la Intervención municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Así lo firmo y lo hago saber, ordenando la publicación del presente en el BOP en cumplimiento de lo acordado, en Villafranca de los Barros, en la fecha del encabezado de la firma digital.- La Alcaldesa, Isabel María García Ramos.

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

Anuncio 5643/2022

Aprobación provisional de la derogación y aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre, acordó la aprobación provisional de la derogación y de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Siberia
Talarrubias (Badajoz)

Anuncio 5659/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir varias plazas de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha doce de diciembre de dos mil veintidós las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral acogidas al proceso de estabilización de la Mancomunidad de Municipios Siberia, mediante sistema de concurso-oposición, 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Presidencia número 25 de fecha 20/05/2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 100 de fecha 26/05/2022.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica de la Mancomunidad Siberia <https://sede.mancomunidadesiberia.es> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Unidad/Área	Grupo de clasificación	Titulación requerida	Otros requisitos	Forma de provisión
Trabajador/a Social	1	S.S.A.S.B	A2	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Carnet tipo B	Concurso-oposición
Educador/a Social	1	PROPREFAME	A2	Diplomatura o Grado en Educación Social	Carnet tipo B	Concurso-oposición

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos 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. Sólo 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada para cada plaza en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en la posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Estar en posesión de los otros requisitos establecidos para cada plaza en la base primera de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

En la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP número 184, de 27 de septiembre de 2022, anuncio 4134/2022) se indica las tarifas que corresponden y que se realizarán mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular Mancomunidad, cuyo número es ES22 2085 4540 600330358811, de la entidad Ibercaja por el/los importe/es de cada grupo o escala al que se presente/s:

Grupo o escala	Euros
A1 y A2	35,00

h) Acceso a profesionales que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas. Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa de delitos de naturaleza sexual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento junto con el anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.mancomunidadesiberia.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta

Mancomunidad [dirección <https://sede.mancomunidadesiberia.es>] se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Cuántos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en la sede electrónica de Mancomunidad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Cuatro vocales.
- Secretario/a 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.

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

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

- Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

1.ª Fase, oposición:

El ejercicio en la fase de oposición no será eliminatorio siendo la puntuación total de esta fase hasta 12 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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

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

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el siguiente: Será el resultado del sorteo al que se refiere el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Ejercicio teórico: 12 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria (anexo III).

El número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente: 80 preguntas, 100 minutos.

La puntuación por respuesta correcta será de 0,15 puntos según el grupo y no se descontarán las respuestas erróneas.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por la Mancomunidad y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria y se publicarán en la sede electrónica previo a la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 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.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenidas en el ejercicio.

2.ª Fase, concurso:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad de Municipios Siberia, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

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

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes completo de antigüedad en la Mancomunidad Siberia 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 7 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 7 puntos

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 7 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Mancomunidad de Municipios Siberia, Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, IMEX...) 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.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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 8 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 la Mancomunidad Siberia ocupando el puesto objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

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.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobareación de méritos.

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 de Mancomunidad Siberia 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 Mancomunidad Siberia 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.

Octava.- Calificación.

La puntuación final será el resultado de la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación de la fase de concurso, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 4 puntos.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizado el proceso de selección a través de concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como laboral fijo en función de la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.mancomunidadesiberia.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 (teniendo presente el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores), con lo que se culmina el proceso y el

trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo obtenido la puntuación suficiente para ocupar el puesto al que opte pero sí hayan obtenido 4 puntos mínimos exigidos, se procederá a la inclusión en bolsas de personal laboral temporal de interinos específicas, por orden de puntuación. Tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualquier otra existente.

Décima.- Incompatibilidades.

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

Undécima.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo 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.

En Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Regino Barranquero Delgado.

ANEXO I:
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 ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Mancomunidad Siberia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ 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.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición de Mancomunidad, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.</p> <p>En _____, a ___ de _____ de 20__.</p> <p>El/la solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p>

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria Indicar el puesto al que opta:

EXPONE:

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 séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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 hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. VALORACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD: (Hasta un máximo de 7 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en la Mancomunidad Siberia 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 7 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Mancomunidad Siberia puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 7 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	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 7 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, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Mancomunidad de Municipios Siberia, Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, IMEX...), 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				

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º de horas	Puntuación asignada
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD Y FORMACIÓN: (Máximo 8 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

ANEXO III:

TEMARIO PARA LA PLAZA TRABAJADOR/A SOCIAL DEL S.S.A.S.B.

Tema 1. Antecedentes y evolución histórica del Trabajo Social. Nacimiento y evolución de la profesión.

Tema 2. El método básico en Trabajo Social.

Tema 3. Funciones del Trabajador Social y ética profesional. Código deontológico del Trabajo Social, aprobado por el Consejo General de Trabajo Social. Principios Básicos (Código FITS).

Tema 4. Instrumentos de Trabajo Social. El informe social. La historia social. La ficha social. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 5. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 6. Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social.

Tema 7. La prestación de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

Tema 8. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.

Tema 9. Ayudas para suministros mínimos vitales de la Junta de Extremadura: Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales.

Tema 10. Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrollan.

Tema 11. Prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Tema 12. Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 13. Ley 8/2021, de 2 de junio, reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 14. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 15. Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura; y su modificación por el decreto 68/2019, de 16 de julio.

Tema 16. Catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia,

aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17. Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 18. Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y sus modificaciones por decreto 190/2006, de 31 de octubre, decreto 53/2007, de 20 de marzo, decreto 159/2008, de 25 de julio, decreto 225/2012, de 9 de noviembre y decreto 94/2013, de 4 de junio (MADEX).

Tema 19. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 20. Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores de Extremadura.

Tema 21. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia.

Tema 22. Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Decreto 15.2015, de 30 de marzo, que regula la Familia Numerosa en Extremadura.

Tema 23. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 24. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 25. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de derechos y libertades de los extranjeros en España. El régimen jurídico de las situaciones de los extranjeros.

Tema 26. Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Tema 27 Plan de Adicciones de Extremadura (P.A.E.) 2018 – 2023.

Tema 28. El maltrato infantil. Definición. Tipología de malos tratos. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ANEXO III:

TEMARIO PARA LA PLAZA EDUCADOR/A SOCIAL DEL PROPREFAME.

Tema 1: Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura

Tema 2: Orden de 6 de agosto de 2019 por la que se regula el Programa de prevención con familias y menores en riesgo social y se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las entidades públicas que lo desarrollen.

Tema 3: Ley 4/1994 de 10 de noviembre de protección y atención a menores

Tema 4: Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

Tema 5: Ley 8/2015 de 22 de julio, de modificación de la 1/96 del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 6: Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 7: Decreto 74/2022, de 15 de junio, por el que se regulan los Programas de Atención a las Familias en Extremadura.

Tema 8: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 9: Decreto 3/2022, de 12 de enero, por el que se crea el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura.

Tema 10: Ley 5/2015, de 6 de julio de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

Tema 11: Estrategia de Erradicación de la Violencia sobre la Infancia y Adolescencia.

Tema 12: Cuadernos de Acción Local: Claves para fomentar la participación infantil y adolescente.

Tema 13: El VII Plan de Juventud de Extremadura 2021-2024.

Tema 14: Guía de Buenas Prácticas en Parentalidad Positiva. Un recurso para apoyar la práctica profesional con familias. (Gobierno de España. Federación española de municipios y provincias).

Tema 15. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad [dirección <https://sede.mancomunidadesiberia.es>].

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 Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Siberia, 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.

En Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Regino Barranquero Delgado.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Delegación del Gobierno en Extremadura
Área de Industria y Energía
Badajoz

Anuncio 5603/2022

Información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, de construcción y declaración de utilidad pública de la nueva subestación eléctrica 400 kV denominada "Don Álvaro", en el término municipal de Don Álvaro

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de ejecución de la nueva subestación eléctrica 400 kV denominada "Don Álvaro", en término municipal de Don Álvaro (Badajoz).

De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria novena y en los artículos 6 y 34 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del sector eléctrico, la sociedad Red Eléctrica de España, SAU, como gestor de la red de transporte y transportista único con carácter de exclusividad, tiene atribuida la función de transportar energía eléctrica, así como construir, mantener y maniobrar las instalaciones de transporte.

En el ejercicio de las citadas funciones y en orden al efectivo cumplimiento de las finalidades relativas al transporte de energía eléctrica, se ha proyectado la construcción de la nueva subestación "Don Álvaro" 400 kV, que se ubicará en el término municipal de Don Álvaro (Badajoz), actuación que se encuentra recogida en el documento de "Planificación Energética. Plan de desarrollo de la red de transporte de energía eléctrica 2021-2026", aprobada mediante acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 22/03/22, publicado en el BOE con fecha 19/04/22, con la denominación "Alange".

La construcción y puesta en servicio de las instalaciones de producción de energía eléctrica, están sometidas al régimen de autorizaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y normas que la desarrollan, al Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y a las modificaciones establecidas en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

El órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la autorización administrativa previa, la declaración de utilidad pública y la autorización administrativa de construcción, es la Dirección General de Política Energética y Minas, perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, correspondiendo al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura la tramitación del expediente administrativo correspondiente. Las características

generales de la instalación son las siguientes:

Descripción: Parque de 400 kV:

Número de posiciones equipadas	8	Tecnología	AIS
Número de posiciones parcialmente equipadas	1	Instalación	Convencional exterior
Número de posiciones reservas sin equipar	3	Configuración	Interruptor y medio

Presupuesto: 7.840.483,00 €.

Por otra parte, la declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio. Igualmente llevará implícita la autorización para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica de evacuación de energía sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados (cuya relación se incluye como anexo), para que en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, el expediente pueda ser examinado en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Extremadura, mediante la descarga de archivos en el enlace indicado, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, Subdelegación del Gobierno en Badajoz, Avda. de Europa, número 1, 5ª Planta, 06071, Badajoz, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo imprescindible solicitar cita previa, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a la instalación proyectada, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, citando en el asunto, "Subestación Eléctrica Don Álvaro".

Enlace al registro electrónico común de la Administración General del Estado, Código del Área Funcional de Industria y Energía (EA0040560):

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Enlace para descarga de la documentación técnica:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/ddf98d42c9092b37145a16b5a11e8e2a23b2ae2c>

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Jefe de Servicio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, Juan Francisco Lemus Prieto

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de la subestación eléctrica 400 kV "Don Álvaro" (incluidos accesos):

Término Municipal: Don Álvaro (Badajoz)

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Superficie parcela (m ²)	Ocupación pleno dominio Subestación (m ²)	Ocupación Pleno dominio Acceso (m ²)	Ocupación Servidumbre paso (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Superficie tratamiento selvícola (m ²)	Naturaleza del terreno
1	Pizarro Sánchez, Ana Pizarro Sánchez, Gerardo	06043A00800408	008	408	86.363	22.786	3.356	-	5.215	-	Labor o labradío regadío
2	Pizarro Sánchez, Ana Pizarro Sánchez, Gerardo	06043A00800055	008	55	106.890	419	-	-	3.198	-	Labor o labradío regadío

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Superficie parcela (m ²)	Ocupación pleno dominio Subestación (m ²)	Ocupación Pleno dominio Acceso (m ²)	Ocupación Servidumbre paso (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Superficie tratamiento selvícola (m ²)	Naturaleza del terreno
3	Pérez Jiménez, Manuel	06043A00800054	008	54	95.976	-	-	-	85	-	Labor o labradío regadío
4	Diputación de Badajoz	06043A00809023	008	9023	42.155	-	-	903	1.658	-	Vía de comunicación de dominio público

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES**
Comunidad de Regantes Canal del Zújar
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 5550/2022
Convocatoria Junta General Extraordinaria

En base a lo establecido en el artículo 32 de los Estatutos de la Comunidad de Regantes del Canal del Zújar, y habiéndose acordado en la reunión de la Junta de Gobierno celebrada el día 2 de diciembre de 2022, a las 13:00 horas, se convoca a todos los partícipes a la Junta General Extraordinaria a celebrar en Centro Cultural Quinto Cecilio Metello en Medellín, el día 18 de enero de 2023, a las 17:30 horas en primera convocatoria y para el supuesto de que no asistan la mayoría absoluta de los partícipes de la Comunidad media hora después en segunda en el mismo lugar señalado para la primera, con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.º.- Informe del Presidente de la Comunidad sobre defectos de forma advertidos en la Junta General Extraordinaria celebrada el pasado 30 de noviembre de 2022. Adopción de los acuerdos oportunos.
- 2.º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, celebrada el 22 de marzo del año 2022.
- 3.º.- Costes generales y costes energéticos. Análisis e información de costes.
- 4.º.- Plan para Mejora de la Eficiencia y la Sostenibilidad en Regadíos, incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española Fase II. Elevación a la Junta General, Autorizaciones y aprobaciones de financiación.
- 5.º.- Ruegos y preguntas.

Se informa a los regantes que, a partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier usuario podrá obtener de la Comunidad de Regantes, de forma inmediata y gratuita, la documentación soporte de los Puntos del Orden del día que han de ser sometidos a la aprobación de la misma.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel García Serrano.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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