



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 94  
miércoles, 20 de mayo de 2026

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

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

- [ 01864] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad Trombón, a media jornada, con destino en el Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez", de la Diputación de Badajoz
- [ 01865] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior Historia Música, con destino en el Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez", de la Diputación de Badajoz
- [ 01863] Bases de la convocatoria para la provisión de nueve plazas vacantes de personal funcionario, de Ordenanza Mantenedor/a CID, de la Diputación de Badajoz

##### Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (Badajoz)

- [ 01849] Extracto de las subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que desarrollen proyectos durante el año 2026
- [ 01805] Subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que desarrollen proyectos durante el año 2026

##### Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (Badajoz)

- [ 01717] Rectificación del resuelto séptimo, apartado 3, primer párrafo del Plan "Avanzamos" del ejercicio 2026

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aljén

- [ 01850] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026
- [ 01866] Corrección de errores en anuncio sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases de la convocatoria de ayudas al fomento de la natalidad

#### Ayuntamiento de Almendralejo

- [ 01854] Rectificación de las bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Subinspector/a de la Policía Local, mediante concurso-oposición por promoción interna

#### Ayuntamiento de Azuaga

- [ 01816] Bases reguladoras del proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo/a, por promoción interna, mediante concurso oposición

#### Ayuntamiento de Campanario

- [ 01809] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2026

#### Ayuntamiento de Don Álvaro

- [ 01851] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

#### Ayuntamiento de Gargáligas

- [ 01853] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios del programa de proximidad

#### Ayuntamiento de Guareña

- [ 01856] Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir para la adjudicación en régimen de concurrencia de dos licencias de autotaxi

#### Ayuntamiento de Medellín

- [ 01852] Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos
- [ 01855] Aprobación inicial del Plan de igualdad y protocolos de prevención y actuación

#### Ayuntamiento de Mérida

- [ 01836] Corrección de error en anuncio sobre nombramiento del Tribunal Calificador para la provisión de dos plazas de Letrado/a Asesor/a mediante oposición libre perteneciente a la plantilla de personal funcionario

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [ 01857] Extracto de la convocatoria subvenciones en materia de cultura, deporte, educación, juventud, medio

ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, festejos populares y sanidad y consumo para el año 2026

**Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana**

[ 01835] Aprobación del Programa de activación para el empleo local

**Ayuntamiento de Tálaga**

[ 01858] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de funcionarización para una plaza de Auxiliar Administrativo/a como personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición

ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 1864/2026

*Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad Trombón, a media jornada, con destino en el Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez", de la Diputación de Badajoz*

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Trombón, a media jornada, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez".

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo siguiente:

- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música, especialidad de Trombón; Título Superior de Música, especialidad de Trombón; Título Superior de Música, especialidad de Interpretación, itinerario Trombón; Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Trombón, o título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la

credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

1.1. Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

1.3. Abono.

El abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2, tarifa general.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Trombón, CPM".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

## 3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá 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://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite, se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios

en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.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 y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz. 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. La Diputación Provincial de Badajoz 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. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

#### 4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente, que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

#### Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, 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 deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter teórico práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación, durante un máximo de quince minutos, de obras o movimientos de obras de al menos dos estilos diferentes de un programa elegido libremente por el aspirante. El Tribunal podrá interrumpir su interpretación cuando lo crea oportuno. Las personas opositoras tendrán que presentar 4 copias en formato papel de las obras que interpreten al Tribunal y aportarán su pianista acompañante en los casos que sea necesario.

1.b). (Máximo 10 puntos): Demostración de actitudes pedagógicas y del dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Impartición de una clase práctica a un alumno elegido por el Tribunal, de una duración de quince minutos. Se podrá establecer a continuación un debate dialéctico con dicho Tribunal, en el que este podrá plantear todo tipo de preguntas y aclaraciones a la persona aspirante en relación con la clase práctica impartida.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de ellas. La calificación total se obtendrá por suma de las

puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de veinte puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí. No obstante, se deberá obtener al menos una calificación total de diez puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b) del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar la prueba que integra la presente convocatoria, esto es, alcanzar un mínimo de 10 puntos en el ejercicio sumando las puntuaciones obtenidas en las dos partes del mismo.

Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal de Selección la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la persona aspirante si así lo estima oportuno.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del texto consolidado del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni de cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez finalizada la fase de oposición, y con independencia de que se produzca el llamamiento, se podrá requerir la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a las personas aspirantes que la hayan superado y que vayan a integrar la lista de espera.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer, en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos.  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es).  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- 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: Calle Felipe Checa, 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) 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.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa,

además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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.

Decimotercera.- 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:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

**Diputación de Badajoz**

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

**Anuncio 1865/2026**

*Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior Historia Música, con destino en el Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez", de la Diputación de Badajoz*

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior Historia Música, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez".

### Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz.

### Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo siguiente:

- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Geografía e Historia, Especialidad Historia del Arte, Sección Musicología; en Historia y Ciencias de la Música; en Historia, Ciencias de la Música y Tecnología Musical; en Musicología; Título Superior de Música, especialidad Musicología; o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

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

### Cuarta.- Solicitudes.

#### 1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

#### 1.1. Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

### 1.3. Abono.

El abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2, tarifa general.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.  
Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.  
Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.  
Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Historia Música, CPM".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF

correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

## 3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá 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://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite, se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.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 y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz. 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. La Diputación Provincial de Badajoz 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. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

#### 4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente, que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

#### Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, 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 deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

#### 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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter teórico práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Comentario y análisis de un texto académico, propuesto por el Tribunal, sobre la estética musical de una época, de un compositor o compositora, o de una obra determinada. En el comentario, con independencia de otros aspectos que se estimen procedentes, se deberán señalar los aspectos pedagógicos que se consideren necesarios para trabajar dicho texto con el alumnado. La persona opositora deberá indicar los objetivos y contenidos del currículo relacionados con el texto, el curso en el que podría incluirse, las propuestas metodológicas para su enseñanza, la secuencia didáctica y los criterios y elementos previstos para su evaluación.

1.b). (Máximo 10 puntos): Comentario y análisis formal, contextual y didáctico de una obra musical, de no más de diez minutos, propuesta por el Tribunal, indicando al menos la época, el género, la forma y el estilo. Con independencia de otros aspectos que se estimen procedentes, se deberán señalar los aspectos pedagógicos que se consideren necesarios para trabajar dicha audición con el alumnado. La persona opositora deberá indicar los objetivos y contenidos del currículo relacionados con la audición, el curso en el que podría incluirse, las propuestas metodológicas para su enseñanza, la secuencia didáctica y los criterios y elementos previstos para su evaluación.

Para realizar cada una de las partes del ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de una hora y media de duración. Ambas partes se realizarán el mismo día de forma consecutiva, con una duración conjunta máxima de tres horas y media, con un descanso de 30 minutos entre ambas.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de ellas. La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de veinte puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí. No obstante, se deberá obtener al menos una calificación total de diez puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b) del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar la prueba que integra la presente convocatoria, esto es, alcanzar un mínimo de 10 puntos en el ejercicio sumando las puntuaciones obtenidas en las dos partes del mismo.

Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal de Selección la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el

ejercicio de la persona aspirante si así lo estima oportuno.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del texto consolidado del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni de cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez finalizada la fase de oposición, y con independencia de que se produzca el llamamiento, se podrá requerir la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a las personas aspirantes que la hayan superado y que vayan a integrar la lista de espera.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de

Selección podrá suponer, en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos.  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es).  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- 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: Calle Felipe Checa, 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) 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.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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.

Decimotercera.- 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:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

**Diputación de Badajoz**

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

**Anuncio 1863/2026**

*Bases de la convocatoria para la provisión de nueve plazas vacantes de personal funcionario, de Ordenanza Mantenedor/a CID, de la Diputación de Badajoz*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición, de nueve (9) plazas vacantes de funcionario/a, de Ordenanza-Mantenedor/a CID, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase P. Oficio, grupo Agrupaciones Profesionales, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2026 de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobada mediante resolución de la Presidencia de fecha 17 de abril de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 81, de fecha 29 de abril de 2026.

Las plazas se distribuyen de la siguiente forma:

- 8 plazas para ser cubiertas por turno libre.

- 1 plaza para ser cubierta por turno de discapacidad, reservándose a personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada para ser cubierta por personas con discapacidad implica la necesidad de que la persona aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos

anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma certificado oficial que acredite tal condición. Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno, resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros/as aspirantes de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en la relación de personas aprobadas del turno libre. Las plazas que queden desiertas del turno reservado para personas con discapacidad podrán acumularse al resto de plazas convocadas para su cobertura por el turno de acceso libre.

#### Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

#### Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

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

#### Cuarta.- Solicitudes.

##### 1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

##### 1.1. Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo AP	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	15,13 €	7,56 €
Familia numerosa "categoría general" (bonificación 50%)	7,56 €	3,78 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

### 1.3. Abono.

El abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos examen subgrupos C2 y Agrup. prof. Tarifa general.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.  
Importe: 15,13 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas examen subgrupos C2 y Agrup. Prof. Tarifa desempleado.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.  
Importe: 7,56 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.  
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.  
Importe: la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (7,56 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (3,78 €).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria Ordenanza-Mantenedor/a CID".

Al finalizar la operación, se podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF,

correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si se indicó correo electrónico.

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. 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).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

## 3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá 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://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite, se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

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. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, éstos serán recabados de oficio por el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.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 y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz. 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. La Diputación Provincial de Badajoz 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. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

#### 4. Discapacidad.

Quienes opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («turno libre» o «turno discapacidad») se opta. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

Las personas aspirantes con discapacidad, independientemente del turno por el que opten, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente, que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

#### Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, 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 deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

#### 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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los Tribunales de Selección en la Diputación de Badajoz. 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.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos). Ejercicio único, compuesto por dos partes, independientes y eliminatorias entre sí, y de realización conjunta, en un tiempo máximo de 120 minutos:

1. Primera parte (10 puntos máximo): prueba teórica, tipo test, consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

2. Segunda parte (10 puntos máximo): prueba teórico-práctica, tipo test, consistente en contestar un cuestionario de 20 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, sobre un supuesto de carácter práctico basado en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que el número de preguntas anuladas supere al de preguntas de reserva disponibles, únicamente se tendrán en cuenta las preguntas no anuladas, determinándose, en este caso, la puntuación global del ejercicio de manera proporcional con el número de preguntas válidas existentes.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo hayan realizado podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlas, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

Determinación de la puntuación: Las partes en las que se divide el ejercicio único que constituye la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada una de las mismas, debiendo obtenerse al menos una puntuación mínima de cinco puntos en cada una de ellas para superar el ejercicio.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 1-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

b) Fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Se valorarán, exclusivamente, servicios prestados en la administración pública en plaza igual a la ofertada. Se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de cuarenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos y consorcios se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones, o que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos, así como de cualquier otra documentación justificativa.

El personal en activo podrá realizar la consulta electrónica de su expediente personal, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/Portal del empleado/Expediente personal en RRHH. Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal podrá ser dirigida al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, por correo electrónico a: [expediente.personal@dip-badajoz.es](mailto:expediente.personal@dip-badajoz.es). Más información en la Web del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz, en el apartado "Gestión de recursos humanos/expedientes personales":

[https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/index.php?id=\\_expedientes](https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/index.php?id=_expedientes).

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 de solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando, a juicio de dicho Tribunal, se considere necesario.

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitararlo, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio único (siempre que se alcance un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes) y en la fase de concurso, hasta un máximo de veinticuatro puntos, (oposición veinte puntos máximo y concurso cuatro puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la primera parte; si aún persistiese, por la mayor puntuación obtenida en la segunda parte y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prácticas: se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán

apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni de cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y señalándose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no hayan conseguido la plaza convocada, pero, al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá únicamente atendiendo a la puntuación de la fase de oposición, aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos.

Se podrá constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Decimoprimera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase 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 funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones

de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) 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. Modelo descargable en la página web de la Diputación de Badajoz, en el menú: Ciudadanía/Oficina de Att. a la ciudadanía/Documents de interés/Formularios/Recursos Humanos. Enlace directo:  
  
[https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc).
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el servicio médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario en la Diputación de Badajoz o sus entidades vinculadas o dependientes, estarán exentos de aportar los documentos que consten en su expediente personal, salvo el certificado médico en modelo oficial, que deberá ser presentado en todo caso.

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

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza. No obstante lo anterior, atendiendo a razones organizativas, el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo podrá adaptar el plazo y dar las instrucciones necesarias, que deberán cumplir las personas aspirantes, respecto a los trámites para formalizar el nombramiento y toma de posesión.

Decimosegunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas, las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de los aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se hayan realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas.

Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria.

Decimotercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la calificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a 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.

#### Decimocuarta.- 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, así como demás normativa aplicable.

#### Decimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

##### a) Información sobre protección de datos.

###### - Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos.  
924 212 237 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es).  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

###### - 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: Calle Felipe Checa, 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es) 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.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://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.

Decimosexta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer, en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimoséptima.- 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:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

---

#### ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros; derechos y libertades. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título III. La Provincia: Organización; Competencias.

Tema 2.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas.

Tema 3.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas, Servicios, Patronatos, Organismos Autónomos, Consorcios. Finalidad y objetivos de la Red de Centros Integrales de Desarrollo (CID). Ubicación y tipos de centros.

Tema 4.- El personal Ordenanza en la Red CID. Funciones del ordenanza en el área administrativa: apertura y cierre de edificios, custodia de materiales e instalaciones, control de accesos, atención e información a los usuarios y usuarias de los CID, recepción de correspondencia y mensajería.

Tema 5.- Reglamento de Régimen Interno de los Centros Integrales de Desarrollo de la Diputación de Badajoz. Normas

generales de uso de los espacios cedidos: despachos, aulas de formación, salas de reuniones y salones de actos. Formularios y procedimiento de reservas.

Tema 6.- Atención al público: acogida e información al ciudadano. Información básica sobre los servicios de la Red CID.

Tema 7.- Apoyo Logístico y Medios Audiovisuales. Preparación y montaje de aulas y salas de reuniones (mobiliario). Verificación y puesta en marcha de equipos audiovisuales (proyectors, sonido, conexión WiFi).

Tema 8.- Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones: fontanería, electricidad, calefacción y aire acondicionado, limpieza, conectividad y seguridad de los edificios. Actuación ante averías y comunicación de incidencias.

Tema 9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 10.- Gestión Documental y Ofimática Básica: Gestión básica de archivos (crear carpetas; guardar documentos; operaciones de búsqueda). Correo electrónico (creación de mensajes; enviar, recibir, responder y reenviar mensajes; adjuntar archivos). Consideraciones generales de procesadores de textos y hojas de cálculo (principales funciones y utilidades; introducción y edición de datos).

## ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional  
Badajoz

Anuncio 1849/2026

*Extracto de las subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que desarrollen proyectos durante el año 2026*

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA O AUDIOVISUAL QUE DESARROLLEN PROYECTOS DURANTE EL AÑO 2026

BDNS (Identif.): 906061

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/906061>).

Base 1. Objeto.

El objeto de estas bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que realicen durante 2026 proyectos con una clara vinculación con nuestra provincia y que supongan el conocimiento y divulgación de la misma.

Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 400.000,00 € (cuatrocientos mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 11/3340/47902/1100 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2026.

Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica y/o audiovisual que tengan la condición de productor independiente (incluidas las agrupaciones de interés económico), de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentren legalmente constituidas, establecidas y con domicilio legal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, desde al menos dos años de antelación a la fecha de la publicación de la convocatoria.
- b) Estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con la Hacienda del Estado, así como con la Diputación de Badajoz.
- c) No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) No ser beneficiaria de ninguna otra subvención o ayuda concedida por esta Diputación o sus entidades dependientes para la misma actividad.
- e) Haber desarrollado la actividad profesional acorde a la naturaleza de la subvención de forma ininterrumpida durante los veinticuatro meses anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria (este periodo se justificará mediante certificado de actividad económica).
- f) En el caso de que se tratara de dos o más empresas en colaboración mediante codesarrollo, se admitirá una sola solicitud para el proyecto.

#### Base 4. Solicitudes.

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

#### Base 5. Gastos subvencionables y no subvencionables.

A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a) La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es 120.000,00 euros.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2026.
- c) Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.
- d) Todos los gastos deberán estar realizados con fecha máxima de 31 de diciembre de 2026 y deberán estar efectivamente pagados a 31 de enero de 2027, ambos incluidos.
- e) La producción cinematográfica y/o audiovisual se debe realizar 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 indubitablemente con el desarrollo y ejecución de los proyectos presentados. 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 sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y/o comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y referidos exclusivamente al personal de la empresa solicitante.
- i) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación del sector público para el contrato menor (15.000,00 euros más IVA en el caso de suministros y de servicios), 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.
- j) 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.
- k) Se autoriza expresamente la subcontratación de las actuaciones subvencionadas, de conformidad con lo

establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, permitiéndose que la ejecución total o parcial de las actividades que constituyen el objeto de la subvención se lleve a cabo tanto mediante medios propios como a través de contratos con terceros. No obstante, en ningún caso podrán subcontratarse aquellos servicios que, incrementando el coste del proyecto subvencionado, no aporten un valor añadido al contenido de la misma.

#### Base 6. Criterios de valoración.

Los proyectos presentados se evaluarán individualmente pudiéndose otorgar hasta un máximo de 100 puntos y sólo serán subvencionados aquellos que, reuniendo los requisitos establecidos en la base número 3, hayan obtenido una valoración de al menos 50 puntos en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por proyecto, otorgándose las subvenciones por riguroso orden de puntuación.

Para la adjudicación de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- Interés cultural y artístico del proyecto. Valoración máxima: 10 puntos.
- 2.- Trayectoria y experiencia del solicitante. Valoración máxima: 25 puntos.
- 3.- Fomento de la actividad de creadores extremeños. Valoración máxima 20 puntos.
- 4.- Por la elección de historias, paisajes y escenarios, motivos sociales y culturales de interés de la provincia de Badajoz. Valoración máxima 20 puntos.
- 5.- Rigor presupuestario y viabilidad económica de la propuesta. Valoración máxima: 25.

La cuantía para cada beneficiario se calculará otorgando 1.200,00 euros de subvención por cada punto obtenido. La puntuación máxima será de 100 puntos por lo que la subvención máxima a conceder será de 120.000,00 euros, siempre teniendo en cuenta que la cantidad concedida no podrá ser superior a la cantidad solicitada a la Diputación de Badajoz en el apartado 3.1 del anexo III de la convocatoria.

#### Base 7. Instrucción, comisión de valoración y resolución de la convocatoria.

##### 1.- Gestión e instrucción. Subsanación de la solicitud.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional 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 Funcional de Identidad Cultural, Deportes y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional.

##### 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.

##### 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

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.

##### 4.- Modificación de la resolución.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención concedida sea inferior a la propuesta presentada, salvo que el beneficiario renuncie a la subvención, en el caso de que supusiese algún cambio en el proyecto presentado, éste se deberá comunicar a la Diputación de Badajoz y ser aceptado por esta, debiéndose en todo caso cumplir con el objeto y finalidad del proyecto inicialmente presentado, no pudiendo ser desvirtuado respecto a la propuesta inicial.

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

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

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

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

#### Base 10. Justificación de la subvención.

El pago de los gastos y la justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 31 de enero de 2027 incluido.

#### Base 11. Publicidad e interpretación.

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

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.

Deberán incluirse en la tabla que se incorpora al anexo V que ha de presentarse con la justificación.

#### 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. Devolución voluntaria por parte del beneficiario.

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.

#### 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.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta de la Diputación de Badajoz, PD El Diputado Delegado de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (decreto 29/10/2025, BOP 29/10/2025), Ricardo Cabezas Martín.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional  
Badajoz****Anuncio 1805/2026**

*Subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que desarrollen proyectos durante el año 2026*

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA O AUDIOVISUAL QUE DESARROLLEN PROYECTOS DURANTE EL AÑO 2026

**DECRETO**

En Badajoz, a fecha de firma electrónica.

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

En esta línea, el Plan Estratégico Provincial de Dinamización Cultural 2023-2027 de la Diputación de Badajoz, aprobado en sesión plenaria de 24 de noviembre de 2023, define y concreta la relación directa entre el Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, y los ayuntamientos de la provincia, con su lógica repercusión en el tejido asociativo, el tejido industrial o empresarial y el público o servicio a la ciudadanía.

Con la finalidad de favorecer el crecimiento económico y social así como el impulso, solidaridad, reequilibrio intermunicipal y territorial de los pueblos de la provincia, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de fomento, que aparecen definidas en los planes estratégicos de subvenciones que anualmente elabora la Diputación de Badajoz, como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las subvenciones. Uno de sus objetivos estratégicos es el apoyo al desarrollo de actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto actividades que, cada vez en mayor proporción, generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social y potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva, favoreciendo, la protección de las tradiciones culturales, la recuperación del patrimonio, la difusión, la creación, el ocio, las artes, las ciencias y las letras.

En este marco, la Diputación de Badajoz convoca por el procedimiento de concurrencia competitiva subvenciones destinadas a empresas extremeñas de producción cinematográfica o audiovisual mediante la financiación de gastos generados o que se generen en el desarrollo de nuevos proyectos audiovisuales durante 2026 de entrega única largometraje, documental o cortometraje, cuyas bases específicas reguladoras de la concesión deben aprobarse conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Vista la propuesta de la Dirección del Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, para la aprobación de unas bases específicas y convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas extremeñas de producción cinematográfica o audiovisual que cuenten con proyectos audiovisuales durante 2026, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

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

**HE RESUELTO**

Primero.- Aprobar las bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual, con sede social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la financiación de gastos generados o que se generen en el desarrollo de nuevos proyectos audiovisuales durante 2026, que sean largometrajes, documentales o cortometrajes; y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Se entenderá por largometrajes o documentales aquellos proyectos de más de 60 minutos de duración, y

como cortometrajes aquellos que tengan una duración inferior a 60 minutos.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan:

- Solicitud de subvención destinada a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos durante el año 2026 (anexo I).
- Remisión de documentación para la justificación de la subvención destinada a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos durante el año 2026 (anexo VI).

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.

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.

Sexto.- Dar cuenta al Secretario General de la Corporación Provincial para toma de razón y 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.

Lo dispone así la Presidenta de la Diputación de Badajoz, a fecha de firma electrónica.

La Presidenta, PD el Diputado Delegado del Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (Resolución de 29 de octubre de 2025, BOP suplemento I del BOP 29/10/2025), Firmado, Ricardo Cabezas Martín.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Presidenta 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, 14, 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 REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA O AUDIOVISUAL QUE DESARROLLEN PROYECTOS DURANTE EL AÑO 2026

En concordancia con el Plan Estratégico Provincial de Dinamización Cultural 2023-2027 de la Diputación de Badajoz y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de esta entidad, el Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional ha establecido unas líneas generales de fomento y promoción para la coordinación y realización de las acciones culturales de la Diputación de Badajoz destinadas a la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos durante el año 2026, con lo que se persigue ofrecer a los profesionales y creadores vinculados a las artes audiovisuales instrumentos y apoyos en sus proyectos audiovisuales o cinematográficos, durante dicha anualidad, siempre que tengan una clara vinculación con la provincia de Badajoz y supongan un marco para la reflexión y el conocimiento de la misma, además de fomentar en nuestra provincia la creación y distribución de proyectos audiovisuales y cinematográficos.

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 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 contribuye 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 los proyectos culturales, como pilar fundamental del desarrollo sostenible, desempeñan un papel transversal en todos los ODS, siendo un elemento impulsor y facilitador de la consecución de estos objetivos.

Estas líneas de actuación de apoyo a proyectos audiovisuales persiguen una mejora de la programación audiovisual y cultural de la provincia y una mayor participación de las empresas audiovisuales extremeñas en la gestión de este tipo de proyectos provinciales 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 del Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, para conseguir situar las necesidades e intereses de los ciudadanos en el centro de las políticas culturales de la Entidad.

Esta convocatoria tiene como finalidad colaborar con las empresas o autónomos del sector para la producción audiovisual y cinematográfica con el firme objetivo de impulsar y apoyar proyectos realizados en 2026 que posean una clara vinculación con nuestra provincia y supongan un marco para la reflexión y el conocimiento de la misma, además de fomentar la creación y distribución de las artes audiovisuales de nuestra región.

#### 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, destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que realicen durante 2026 proyectos con una clara vinculación con nuestra provincia y que supongan el conocimiento y divulgación de la misma.

Todos los proyectos subvencionados deberán haber sido producidos en la provincia de Badajoz y deberán ser realizados por empresas o autónomos con sede social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los proyectos audiovisuales o cinematográficos subvencionados podrán ser largometrajes, documentales o cortometrajes y deberán presentar las fases de producción, rodaje, edición o postproducción y difusión del proyecto.

Se entenderá por largometrajes o documentales aquellos proyectos de más de 60 minutos de duración, y como cortometrajes aquellos que tengan una duración inferior a 60 minutos.

Los proyectos que se presenten a la convocatoria deberán contar con un presupuesto mínimo de gastos subvencionables de 50.000,00 €, sin tener en cuenta el IVA correspondiente.

No serán subvencionables aquellos proyectos audiovisuales que hayan recibido ayudas por parte de esta institución en los ejercicios presupuestarios de 2022, 2023, 2024 ó 2025.

La concurrencia en esta convocatoria es incompatible con la participación en otras líneas de convocatorias de subvenciones de la Diputación de Badajoz o cualquier otro tipo de ayudas económicas por parte de la Institución provincial para la misma finalidad durante 2026. Sin embargo, podrán ser compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras administraciones públicas o entidades privadas, siempre que, en su conjunto, no superen el coste total de la actividad subvencionada.

#### Base 2. Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 400.000,00 € (cuatrocientos mil euros), e irá imputada a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 11/3340/47902/1100 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2026.

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

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

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica y/o audiovisual que tengan la condición de productor independiente (incluidas las agrupaciones de interés económico), de

conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentren legalmente constituidas, establecidas y con domicilio legal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, desde al menos dos años de antelación a la fecha de la publicación de la convocatoria.
- b) Estar al corriente en las obligaciones tributarias con la seguridad social y con la Hacienda del Estado, así como con la Diputación de Badajoz.
- c) No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) No ser beneficiaria de ninguna otra subvención o ayuda concedida por esta Diputación o sus entidades dependientes para la misma actividad.
- e) Haber desarrollado la actividad profesional acorde a la naturaleza de la subvención de forma ininterrumpida durante los veinticuatro meses anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria (este periodo se justificará mediante certificado de actividad económica).
- f) En el caso de que se tratara de dos o más empresas en colaboración mediante codesarrollo, se admitirá una sola solicitud para el proyecto.

2. En relación al cumplimiento de las obligaciones por reintegro a efectos de la obtención de la condición de beneficiario, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

3. Se excluyen expresamente de poder participar en esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro así como las entidades compuestas por agrupaciones de personas físicas o jurídicas que carezcan de personalidad jurídica.

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 n.º 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 persona física, en el caso de autónomos, o certificado digital de persona jurídica emitido a favor del representante legal de la entidad. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>.
2. En trámites por delegaciones para ciudadanos y empresas seleccionar Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional.
3. Seleccionar el trámite solicitud de subvención para proyectos cinematográficos o audiovisuales.
4. Identificarse con el certificado digital.
5. Cumplimentar los datos correspondiente a la Entidad y al representante legal de la Entidad.
6. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
7. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.

8. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos y documentos adjuntados.

9. Firmar y finalizar.

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

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

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

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

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 y 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).
- 4) Copia de la tarjeta de identificación fiscal/NIF.
- 5) Certificado de estar inscrito en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Ministerio de Cultura a fecha de presentación de la solicitud de participación.
- 6) Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.
- 7) Certificado que acredite la residencia fiscal en Extremadura.

En caso de tratarse de personas jurídicas, deberá aportar escritura pública o documento de constitución de la empresa, copia del NIF, así como documento de alta en la actividad económica correspondiente.

En todo caso, deberá quedar acreditado el domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- 8) Certificado de actividad económica y vida laboral en caso de autónomo.
- 9) Copia del contrato de coproducción, en su caso, y desglose del presupuesto correspondiente a cada una de las partes.
- 10) 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.

11) 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 Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, dentro de la sección Trámites por Delegaciones. Podrán acceder directamente al trámite desde la siguiente Web:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10069&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10069&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>

12) Copia digitalizada del proyecto que se pretende desarrollar con el siguiente contenido:

- Memoria suscrita por la empresa desarrolladora.
- Memoria del guión o del tratamiento secuenciado en el caso de documental.
- Declaración responsable por el solicitante de que el proyecto presentado tiene una clara vinculación con nuestra provincia y ha sido realizado en la provincia de Badajoz.
- Composición del equipo técnico y artístico.
- Trayectoria profesional/artística del solicitante y del equipo de desarrollo previsto para el proyecto.
- Plan de rodaje con indicación de tiempos de rodaje y localizaciones.
- Presupuesto detallado de gastos del desarrollo del proyecto (anexo III).
- Plan de financiación del proyecto (anexo III).
- Plan de difusión y dossier de prensa del proyecto.
- Declaración sobre el carácter cultural de la producción audiovisual o cinematográfica presentada.
- En el caso de codesarrollos, declaración responsable por el solicitante de las aportaciones de cada participante y su cuantificación, caso de que aquellas no sean dinerarias, así como copia digitalizada del contrato de codesarrollo.
- Listado de nominaciones y premios del solicitante.
- Listado de audiovisuales realizados.

En caso de que el proyecto y su contenido tuviesen un tamaño superior al permitido por la sede electrónica se solicitará al correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para su aportación.

6.- Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante que deberá ser ejecutado en la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2026, y con la duración y cronograma que se estipule en el mismo.

7.- En el supuesto de que se produjera una incidencia técnica en el registro electrónico de la Diputación de Badajoz, debidamente acreditada por éste, que impida la presentación de las solicitudes en algún momento del último día del plazo establecido para ello, el Centro Gestor podrá abrir un nuevo plazo de presentación de las mismas de 3 días hábiles. Para ello, una vez subsanada la incidencia, a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de que se inicie la tramitación de las solicitudes, deberá realizar una publicación en la sede electrónica, estableciendo la apertura de dicho plazo.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de ampliación del plazo establecida en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para el caso de que la referida incidencia técnica no afectare al último día de dicho plazo de presentación de solicitudes.

Base 5. Gastos subvencionables y no subvencionables.

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

- a) La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es 120.000,00 euros.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2026.
- c) Podrán subvencionarse proyectos a realizarse desde el día 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.
- d) Todos los gastos deberán estar realizados con fecha máxima de 31 de diciembre de 2026 y deberán estar efectivamente pagados a 31 de enero de 2027, ambos incluidos.
- e) La producción cinematográfica y/o audiovisual se debe realizar 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 los proyectos presentados. 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 sólo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y/o comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y referidos exclusivamente al personal de la empresa solicitante.

i) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación del sector público para el contrato menor (15.000,00 euros más IVA en el caso de suministros y de servicios), 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.

j) 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.

k) Se autoriza expresamente la subcontratación de las actuaciones subvencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, permitiéndose que la ejecución total o parcial de las actividades que constituyen el objeto de la subvención se lleve a cabo tanto mediante medios propios como a través de contratos con terceros. No obstante, en ningún caso podrán subcontratarse aquellos servicios que, incrementando el coste del proyecto subvencionado, no aporten un valor añadido al contenido de la misma.

En este sentido, se considerarán gastos subvencionables aquellos realizados entre el 1 de enero de 2026 y 31 de diciembre de 2026 y pagados hasta el 31 de enero de 2027, y en concreto los siguientes:

Fase inicial: Fase de preproducción y rodaje:

- Gastos del guión, derechos de autor, documentación para elaborar el proyecto audiovisual, storyboard.
- Gastos de contratación del personal artístico (protagonistas, principales, secundarios, figuración, especialista, etc.).
- Gastos de contratación del equipo técnico de dirección, producción, fotografía, decoración, sastrería, maquillaje, peluquería, efectos especiales y efectos sonoros, sonido, montaje, electricistas y maquinistas, asistencia sanitaria, guardas, etc.
- Gastos de realización de escenografía (decorados y escenarios, ambientación, vestuario, material de peluquería y maquillaje).
- Gastos correspondientes a alquiler de maquinaria de rodaje, logística, alquiler de vehículos, localizaciones y almacenamiento.

Fase final: Fase de edición o postproducción y difusión:

- Gastos correspondientes a los estudios de rodaje, salas de edición, posproducción y sonorización.
- Gastos de contratación del personal artístico (diseñadores, editores, especialista en FX, técnicos de vídeo, compositores, de sonido, de efectos musicales, de fotografía y etalonaje...)
- Gastos correspondientes a la banda sonora.
- Gastos correspondientes a película virgen y laboratorio (revelado, positivado, otros).
- Gastos de promoción y difusión.

Se admiten como gastos subvencionables el alojamiento y los viajes, siempre y cuando presenten facturas y justificantes de pago, junto con memoria justificativa, y sean gastos indispensables para la realización del objeto de la subvención. Estos gastos no podrán suponer más del 10% del gasto a justificar.

No se considera gasto subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), ni los gastos de catering y alimentación en cualquiera de las fases del proyecto, incluido el estreno, ni los gastos consistentes en adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo.

La elección entre las ofertas presentadas 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.

2.- Además de lo señalado anteriormente, 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 correspondientes a servicios que se realicen fuera de la provincia de Badajoz.
- c. Gastos de inversión para la creación de infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
- d. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- e. Los gastos de procedimientos judiciales.
- f. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- g. Los impuestos personales sobre la renta.
- h. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma, aunque sí del proyecto audiovisual o cinematográfico presentado.
- i. Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto presentado a la convocatoria.
- j. 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 presentados se evaluarán individualmente pudiéndose otorgar hasta un máximo de 100 puntos y sólo serán subvencionados aquellos que, reuniendo los requisitos establecidos en la base número 3, hayan obtenido una valoración de al menos 50 puntos en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por proyecto, otorgándose las subvenciones por riguroso orden de puntuación.
- b. Solo serán subvencionables aquellos proyectos audiovisuales y cinematográficos realizados en la provincia de Badajoz por empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual.
- c. Para la adjudicación de las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- Interés cultural y artístico del proyecto. Se entiende por interés cultural y artístico del proyecto que un proyecto destaca sobre los demás:

- Por la originalidad y la buena ejecución de su guión: 4 puntos.
- Porque la propuesta cinematográfica consigue una estética singular y personal: 4 puntos.
- Porque se adecua la narración a la estética que propone el autor y porque artísticamente plantea algo nuevo en el panorama cinematográfico: bien por la originalidad de los temas e historias que trata o bien por su materialización artística: 2 puntos.

Valoración máxima: 10 puntos. Los vocales de la comisión de ayudas deberán motivar y justificar la puntuación otorgada en este apartado a cada uno de los proyectos.

2.- Trayectoria y experiencia del solicitante. Valoración máxima: 25 puntos.

- Realización de 5 audiovisuales o más: Máximo 10 puntos. 1 punto por cada audiovisual realizado hasta la valoración de cinco puntos y si el número de audiovisuales realizados supera los cinco, la puntuación será de 10 puntos.

- Selección o premios: Máximo 5 puntos. 1 punto por cada selección o premio.

- Haber realizado con anterioridad alguna producción audiovisual en la provincia de Badajoz: 10 puntos.

### 3.- Fomento de la actividad de creadores Extremeños. Valoración máxima 20 puntos.

Se valorará la participación en el proyecto audiovisual de guionistas, productores, directores, actores y otros miembros principales del equipo técnico y artístico de origen o empadronados en Extremadura. Por cada uno de ellos se recibirá 4 puntos hasta una puntuación máxima de 20 puntos.

### 4.- Por la elección de historias, paisajes y escenarios, motivos sociales y culturales de interés de la provincia de Badajoz. Valoración máxima 20 puntos.

- Por la elección de una historia o tema que se desarrolle en toda o en una parte significativa en la provincia de Badajoz: 10 puntos.

- Por la elección de paisajes y escenarios de la provincia de Badajoz, 2 puntos por cada localidad distinta elegida, hasta un máximo de 10 puntos.

### 5.- Rigor presupuestario y viabilidad económica de la propuesta. Valoración máxima: 25.

- Rigor presupuestario: Si el presupuesto se adecua a los precios de mercado: 5 puntos.

- Recibir financiación, a través de subvenciones o mediante patrocinios, de otras instituciones públicas: 10 puntos.

- Recibir financiación mediante ayudas del sector privado: 10 puntos.

d. La cuantía para cada beneficiario se calculará otorgando 1.200,00 euros de subvención por cada punto obtenido. La puntuación máxima será de 100 puntos por lo que la subvención máxima a conceder será de 120.000,00 euros, siempre teniendo en cuenta que la cantidad concedida no podrá ser superior a la cantidad solicitada a la Diputación de Badajoz en el apartado 3.1 del anexo III de la convocatoria.

La evaluación se realizará en función de la documentación acreditativa aportada junto con la solicitud y el desarrollo de las diferentes preguntas formuladas en el anexo III.

e. Las subvenciones se adjudicarán comenzando por aquellos proyectos 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 distintos solicitantes, y el crédito disponible no fuera suficiente para atender todas las solicitudes empatadas, se procederá al reparto proporcional de la cantidad disponible entre las mismas.

### Base 7. Instrucción, comisión de valoración y resolución de la convocatoria.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva ordinaria conforme se establece en las bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Badajoz.

#### 1.- Gestión e Instrucción. Subsanación de la solicitud.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional 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 Funcional de Identidad Cultural, Deportes y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional.

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 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 persona física, en el caso de autónomos, o certificado digital de persona jurídica emitido a favor del representante legal de la entidad. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. En trámites por Delegaciones para Ciudadanos y Empresas seleccionar Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional.
3. Seleccionar el trámite Remisión de documentación para subsanación de solicitud de convocatorias de concurrencia.
4. Identificarse con el certificado digital.
5. Cumplimentar los datos correspondiente a la Entidad y al representante legal de la Entidad.
6. Cumplimentar el formulario correspondiente a la subsanación de la solicitud.
7. Adjuntar la documentación requerida para la subsanación.
8. Verificar los datos del interesado y representante, la solicitud de subsanación y los anexos y/o documentos adjuntados.
9. Firmar y finalizar.

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

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

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

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias. La puntuación total de cada solicitud será la que resulte de la suma de todos los criterios de valoración, siendo elevado dicho Informe al órgano colegiado encargado de la valoración de las mismas.

## 2.- Comisión de Valoración.

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

Presidente: Director/a del Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional o persona que válidamente le sustituya.

Vocales:

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

Interventor General de la Corporación o persona que válidamente le sustituya, con voz pero sin voto.

Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona que válidamente le sustituya, con voz pero sin voto.

Secretario: Un/a funcionario/a de los Servicios Centrales de Cultura, Deportes y Juventud, con voz pero sin voto.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias. La puntuación total de las solicitudes será la que resulte de la suma de todos los criterios, siendo elevado dicho Informe al órgano colegiado encargado de la valoración de las mismas.

### 3.- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes en la entidad, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos NIF, 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.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención concedida sea inferior a la propuesta presentada, salvo que el beneficiario renuncie a la subvención, en el caso de que supusiese algún cambio en el proyecto presentado, éste se deberá comunicar a la Diputación de Badajoz y ser aceptado por esta, debiéndose en todo caso cumplir con el objeto y finalidad del proyecto inicialmente presentado, no pudiendo ser desvirtuado respecto a la propuesta inicial.

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.

En ningún caso podrá ser aprobada modificación alguna de la resolución de concesión si la modificación del correspondiente proyecto reduce en una menor puntuación en su valoración que la obtenida antes de tal modificación.

Las solicitudes de los beneficiarios que se tramitarán exclusivamente a través del registro electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>, 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.

En ningún caso se permitirá la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos presentados, quedando este establecido de forma improrrogable desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 incluido.

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

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

Las empresas o autónomos beneficiados con las ayudas 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 emitido por la Tesorería Provincial. Asimismo, deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones con Hacienda del Estado y con la Seguridad Social.

#### 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 el 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 el proyecto y gastos subvencionados en las condiciones previstas, incluida la obligación de realizar todo el proyecto 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 del proyecto subvencionado, 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 proyecto propuesto y aprobado.
- c. Facilitar el ejercicio de control e inspección del proyecto audiovisual realizado 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 el proyecto ha sido subvencionado 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. De todo ello deberán dejar constancia en la Memoria que aporten con la justificación.

En lo relativo a la difusión y publicidad de las subvenciones concedidas por Diputación de Badajoz se estará a lo dispuesto en el manual de difusión de la actividad subvencionada que se encuentra disponible en la página web de Diputación de Badajoz en el siguiente enlace: <https://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

La entidad beneficiaria deberá incorporar al proyecto publicidad de la Diputación de Badajoz, como entidad cofinanciadora, en el lugar donde se desarrolle el proyecto y en el material impreso editado con cargo al mismo, mediante la inserción del logotipo oficial de la Diputación de Badajoz de acuerdo con las previsiones del Manual de Identidad Corporativa de la Diputación de Badajoz, disponible en el siguiente enlace: [https://www.dip-badajoz.es/diputacion/identidad\\_corporativa/index.php](https://www.dip-badajoz.es/diputacion/identidad_corporativa/index.php)

Los logotipos editables en formato .SVG y .PNG se encuentran igualmente disponibles en el siguiente enlace: [https://www.dip-badajoz.es/diputacion/identidad\\_corporativa/index.php?selec=diputacion](https://www.dip-badajoz.es/diputacion/identidad_corporativa/index.php?selec=diputacion)

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo

ofsubvenciones@dip-badajoz.es, la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para su aportación.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

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

f. Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados. En todo lo relacionado con el patrocinio del evento, se deberá contar con representantes de la Diputación para cualquier acto público, presentación o entrega de premios.

g. Comunicación a través del correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es) a la Diputación de Badajoz de cualquier acto público de presentación (acto publicitario, 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 la presente convocatoria.

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

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

La justificación de las subvenciones deberá realizarse siguiendo las instrucciones y requisitos específicos que se detallan a continuación:

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 2027 incluido. 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 2027 incluido.

B. Forma de remisión de la justificación: El expediente justificativo se remitirá exclusivamente 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 anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en las siguientes direcciones Web:

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

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

La 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 beneficiaria en la que se haga una declaración de la realización del proyecto tal y como fue presentado y los resultados obtenidos.
- 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. El logotipo de Diputación de Badajoz debe acompañar a todos los productos que se desarrollen con motivo del proyecto audiovisual presentado.

La exigencia sobre la obligación de difundir que el proyecto audiovisual ha sido subvencionado por esta

Diputación, está referida a que el beneficiario debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas Web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartelería, en la misma producción audiovisual en la parte de créditos u otros similares donde difundan el proyecto subvencionado, 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 desea aportar acreditación documental adicional del proyecto audiovisual realizado —mediante la presentación de imágenes de cartelería, folletos, fotografías, vídeos u otros soportes digitales cuyo tamaño exceda el permitido por la sede electrónica— deberá solicitar autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO enviando un correo a [ofsubvenciones@dip-badajoz.es](mailto:ofsubvenciones@dip-badajoz.es). Esta autorización se concede únicamente para la aportación adicional mencionada, ya que la documentación principal debe presentarse a través de la sede electrónica, tal como se indica en el apartado B.

No se admitirá la aportación física de esta documentación.

- Anexo V 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 y como mínimo, el importe a justificar es el que resulte de la resolución de concesión respetando el objeto y la finalidad del proyecto. No obstante, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando los proyectos hayan sido cofinanciados, 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 IV), 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 del proyecto subvencionado 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 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 el proyecto subvencionado 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 del proyecto audiovisual 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 n.º 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.
- Honorarios por servicios profesionales: Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, 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 (presentación de modelos 111 trimestral y modelo 190 anual), así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.
- Justificantes del pago efectivo de los gastos, que se realizará mediante cualquier documento con validez jurídica en el ámbito mercantil. Para el caso de aportar copias de cheques bancarios estos deberán adjuntar el extracto bancario justificativo de que los mismos han sido cobrados. No se admitirán pagos en metálico.

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

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

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

de reintegro, en su caso.

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

F. Prórroga de la justificación. De conformidad con el artículo 70.1 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, 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.

La solicitud de esta ampliación se realizará mediante el trámite que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz <https://sede.dip-badajoz.es>:

1. Entrar en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. En trámites por Delegaciones seleccionar Cultura, Deportes y Juventud.
3. Seleccionar el trámite solicitud de ampliación de plazo de ejecución y/o de justificación de subvención de convocatorias de concurrencia.

G. Requerimiento de justificación. De conformidad con el artículo 70.3 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, 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 V 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 empleados en el proyecto, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.
- Premios o distinciones obtenidas por el proyecto audiovisual presentado.

**Base 13. Control, reintegro y sanciones.**

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

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

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

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

b) Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación:

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

**RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES:**

- Realización de otro proyecto diferente, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro total.
- Realización parcial de la actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro parcial y proporcional a la subvención concedida por las actividades no realizadas, en su caso, motivado por el centro gestor.
- No cumplir con las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa, documentación gráfica o análoga: 5% del importe concedido.
- Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: reintegro del 5% del importe pagado fuera de plazo.

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

**Base 14. Devolución voluntaria por parte del beneficiario.**

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 exime 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 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, 6071 Badajoz, 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 <a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a>
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que desarrollen proyectos durante el año 2026	
Legitimación del tratamiento	RGPD: artículo 6.1e) Interés público 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	<a href="https://www.dip-badajoz.es/info/index.php?id=avisolegal">https://www.dip-badajoz.es/info/index.php?id=avisolegal</a>	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente al Área Funcional de Identidad Cultural, Deportes y Juventud 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 ADICIONALE

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 general 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 n.º 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 empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que realicen proyectos en el año 2026. (Anexo I).
- Remisión de documentación para la justificación de la subvención destinada a a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual que realicen proyectos durante el año 2026. (Anexo VI).

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATográfica O AUDIOVISUAL QUE REALICEN PROYECTOS DURANTE EL AÑO 2026

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

Don/doña \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, n.º de teléfono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, como persona física solicitante o en calidad de representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con NIF. 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 empresas o autónomos de la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos en la provincia de Badajoz durante el año 2026.

Segundo: Que reúne los requisitos necesarios para ser beneficiario de las subvenciones convocadas, y a tal efecto declaro que 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 como persona física o como representante de la entidad que anteriormente se indica en participar en la citada convocatoria, declaro el expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

- 1) Declaración responsable 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.
- 2) Formulario de identificación del proyecto (según el anexo III).
- 3) Copia de la tarjeta de identificación fiscal/NIF.
- 4) Certificado de estar inscrito en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Ministerio de Cultura a fecha de presentación de la solicitud de participación.
- 5) Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.
- 6) Certificado que acredite la residencia fiscal en Extremadura.

En caso de tratarse de personas jurídicas, deberá aportar escritura pública o documento de constitución de la empresa, copia del NIF, así como documento de alta en la actividad económica correspondiente.

En todo caso, deberá quedar acreditado el domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- 7) Certificado de actividad económica y vida laboral en caso de autónomo.
- 8) Copia del contrato de coproducción, en su caso, y desglose del presupuesto correspondiente a cada una de las partes.
- 9) 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.

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

10) 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 Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, dentro de la sección Trámites por Delegaciones. Podrán acceder directamente al trámite desde la siguiente Web:

[https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10069&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10069&ent_id=10&idioma=1)

Previamente a realizar el trámite, la Entidad Financiera deberá rellenar el modelo de Certificación Bancaria Alta a Terceros, donde se hará constar el número de la cuenta bancaria de la Entidad. Este modelo puede descargarse en el siguiente enlace: [https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc)

11) Copia digitalizada del proyecto que se pretende desarrollar con el siguiente contenido:

- Memoria suscrita por la empresa desarrolladora.
- Memoria del guión o del tratamiento secuenciado en el caso de documental.
- Declaración responsable por el solicitante de que el proyecto presentado tiene una clara vinculación con nuestra provincia y ha sido realizado en la provincia de Badajoz.
- Composición del equipo técnico y artístico.
- Trayectoria profesional/artística del solicitante y del equipo de desarrollo previsto para el proyecto.
- Plan de rodaje con indicación de tiempos de rodaje y localizaciones.
- Presupuesto detallado de gastos del desarrollo del proyecto (anexo III).
- Plan de financiación del proyecto (anexo III).
- Plan de difusión y dossier de prensa del proyecto.
- Declaración sobre el carácter cultural de la producción audiovisual o cinematográfica presentada.
- En el caso de codesarrollos, declaración responsable por el solicitante de las aportaciones de cada participante y su cuantificación, caso de que aquellas no sean dinerarias, así como copia digitalizada del contrato de codesarrollo.
- Listado de nominaciones y premios del solicitante.
- Listado de audiovisuales realizados.

En caso de que el proyecto y su contenido tuviesen un tamaño superior al permitido por la sede electrónica se solicitará al correo [cultura@dip-badajoz.es](mailto:cultura@dip-badajoz.es), la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para su aportación.

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

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

Sexto: Para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta subvención puede contactar con D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_.

SOLICITA:

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

#### Protección de datos. Conocimiento del interesado

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

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento administrativo de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos de la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos en la provincia de Badajoz durante el año 2026.

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

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

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

Persona física o el/la Representante legal de la entidad solicitante

Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Badajoz.

Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA O AUDIOVISUAL QUE DESARROLLEN PROYECTOS DURANTE EL AÑO 2026

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en calidad de persona física o representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_ en cumplimiento de lo establecido en las Bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos en la provincia de Badajoz durante el año 2026.

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 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 como persona física o entidad 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, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio como beneficiario.

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

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

Persona física o el/la Representante legal de la entidad solicitante

ANEXO III

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA O AUDIOVISUAL QUE REALICEN PROYECTOS EN EL AÑO 2026

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

(Es obligatorio cumplimentar todos los apartados)

1.- Datos del solicitante.

1.1.- Persona física o empresa que presenta la propuesta.

Denominación		NIF	
Domicilio			
Localidad		CP	
Teléfonos			
Correo electrónico			

1.2.- Persona(s) responsable(s) del proyecto.

Nombre		Apellidos	
Email		Teléfono	

2.- Datos para los criterios de valoración.

2.1.- Datos del proyecto audiovisual presentado:

Nombre de proyecto:

\_\_\_\_\_

El proyecto presentado se realiza íntegramente o en gran medida en la provincia de Badajoz:

SI\_\_ NO\_\_ .

Breve explicación del proyecto audiovisual presentado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Plazo de ejecución del proyecto.

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

Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

2.2.- Datos sobre la persona física o la empresa que presenta el proyecto:

La persona física o empresa solicitante tiene sede social y fiscal en Extremadura: SI\_\_ NO\_\_

2.3.- Criterios de valoración según lo establecido en la base 6:

- Por el interés cultural y artístico:

- Breve explicación sobre la originalidad del proyecto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Breve explicación sobre la estética personal y singular del proyecto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Breve explicación sobre la narración, la estética y el planteamiento artístico del

proyecto, explicando qué plantea de nuevo en el panorama artístico cinematográfico:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Trayectoria y experiencia del solicitante:

- Número de audiovisuales realizados por la misma persona física o empresa que solicita el proyecto: \_\_\_\_ .
- Selección o Premios recibidos por la persona física o empresa: \_\_\_\_ .
- ¿Ha realizado la persona física o empresa alguna producción audiovisual con anterioridad en la provincia de Badajoz?: SI \_\_\_ NO\_\_\_ .

• Fomento de la actividad de creadores extremeños:

- Número de miembros del equipo técnico o artístico que participan en la producción audiovisual presentada y que son extremeños en origen o están empadronados en Extremadura: \_\_\_\_ .

• Elección de historias, paisajes y escenarios, motivos sociales y culturales de interés para la provincia de Badajoz:

- La historia o tema se desarrolla en toda o en una parte significativa en la provincia de Badajoz: SI \_\_\_ NO\_\_\_ .
- Los paisajes y escenarios elegidos pertenecen a la provincia de Badajoz: SI\_\_\_ NO\_\_\_ .

3.- Presupuestos.

3.1.- Presupuesto de ingresos.

Previsión de financiación de gastos subvencionables	Importe
Cantidad que se solicita a Diputación Provincial de Badajoz (máximo 120.000,00 €)	€
Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante	€
Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados)	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Total previsión de financiación de gastos subvencionables (Esta cantidad debe coincidir con el total presupuesto de gastos subvencionables)	€

3.2.- Presupuesto detallado de gastos.



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

Nota: Deben ser rellenados al completo los datos de identificación y de contacto. No obstante, en caso de ser necesario, se procederá al requerimiento formal de subsanación con aviso al email indicado en vuestro perfil de la sede electrónica, que deberá estar actualizado.

## 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 y/o Nominativa: <input type="checkbox"/> Nominativa. Fecha de Resolución/Convenio: <input type="checkbox"/> Directa de Presidenta. Fecha de resolución: <input type="checkbox"/> Directa de Junta de Gobierno. Fecha de resolución:	
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 (una fila por cada entidad financiadora y el importe financiado por cada una)	
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 Clasificación de los gastos del proyecto por tipología.

Tipo de gastos	Importe (€)	% sobre el total de gastos***	Modo de pago*
Gastos de personal (nóminas y seguros sociales)			
Gastos en dietas y desplazamientos			
Proyectos realizados por terceros			
Prestación de servicios			
Publicidad, propaganda, cartelería			
Otra tipología de gasto (habilitar una fila por cada tipo de gasto)			
Coste total de la actividad subvencionada**:			

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

\*\* El coste total de la actividad subvencionada debe coincidir con el total justificado en el apartado 2.10 de la tabla de Datos del Proyecto/Actividad subvencionada anterior.

\*\*\* El % sobre el total de cada tipo de gasto se calcula en relación con el coste total de la actividad.

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

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

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

\*\* La cantidad indicada en el "Total del importe financiado con la subvención de Diputación de Badajoz" deberá coincidir con la indicada en el apartado 2.7 anterior.

Condición de exento/No exento como sujeto pasivo IVA:	
<input type="checkbox"/>	Se ha considerado mayor gasto justificable el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA, de las facturas relacionadas, por tener el beneficiario la condición de sujeto pasivo exento de tal impuesto.
<input type="checkbox"/>	No se ha considerado mayor gasto justificable el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA, de las facturas relacionadas porque es deducible/recuperable el IVA soportado en las adquisiciones de bienes y prestación de servicios.

Nota: Las entidades sin ánimo de lucro no están exentas de ser sujeto pasivo del IVA cuando entreguen bienes o servicios no exentos.

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

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

\* La cantidad indicada en el "Total del importe financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos" deberá coincidir con el sumatorio de las cantidades incluidas en los apartados 2.8 y 2.9. anteriores.

\*\* En la columna de la Entidad Financiadora deberá indicarse el nombre de la entidad, distinta de Diputación de Badajoz, que financia cada fila gasto.

Nota: No se requieren documentos justificativos ni de gastos ni de pagos de esta relación de gastos financiados con fondos propios y otras entidades financiadoras.

### 4.- 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.

Persona física o el/la Representante legal de la entidad solicitante
Fdo.:
NIF:

#### ANEXO V

#### SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A EMPRESAS

#### O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA O AUDIOVISUAL QUE REALICEN PROYECTOS EN EL AÑO 2026

#### INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA

Don/doña \_\_\_\_\_, con NIF. \_\_\_\_\_, en calidad de persona física o representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con NIF. n.º \_\_\_\_\_ en cumplimiento de lo establecido en las Bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual para la ejecución de proyectos en la provincia de Badajoz durante el año 2026, relaciona a continuación sus indicadores de resultado y actividad:

- Localidades beneficiadas por el área de influencia del proyecto realizado.
- Número de beneficiarios empleados en el proyecto, clasificados por sexo y edad.
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.
- Premios o distinciones obtenidas por el proyecto audiovisual presentado.

LOCALIDADES Y BENEFICIARIOS EMPLEADOS EN EL PROYECTO, PREMIOS O DISTINCIONES								
	% Grado de cumplimiento	Sexo		Edad			Total beneficiarios	N.º localidades beneficiadas
		Hombres	Mujeres	< 25 años	25<0>65	> 65 años		
Total								
Premios o distinciones:								

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

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

Persona física o el/la Representante legal de la entidad solicitante

## ANEXO VI

## REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DESTINADAS A EMPRESAS O AUTÓNOMOS DEL SECTOR DE LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA O AUDIOVISUAL QUE REALICEN PROYECTOS EN EL AÑO 2026

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

En relación con la justificación de la subvención concedida a la persona física o entidad \_\_\_\_\_ por importe de \_\_\_\_\_ en la convocatoria destinada a empresas o autónomos del sector de la producción cinematográfica o audiovisual para que desarrollen proyectos durante el año 2026, se adjunta la siguiente documentación:

- Memoria Técnica (destacando la imagen corporativa tal y como establecen las bases).
- Anexo IV de Cuenta Justificativa.
- Facturas y documentos acreditativos del pago digitalizados.
- Anexo V de Indicadores de resultado y actividad.
- 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.

Persona física o el/la Representante legal de la entidad solicitante

Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Badajoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

**Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio  
Badajoz**

**Anuncio 1717/2026**

*Rectificación del resuelto séptimo, apartado 3, primer párrafo del Plan "Avanzamos" del ejercicio 2026*

**RECTIFICACIÓN DEL RESUELVO SÉPTIMO, APARTADO 3, PRIMER PÁRRAFO DEL "PLAN AVANZAMOS" EJERCICIO 2026**

Visto el informe propuesta elevado desde el Servicio de Planes y Gestión Administrativa de Inversiones del Área Funcional de Infraestructura, Movilidad y Ordenación del Territorio de fecha 6 de mayo de 2026, en base a los siguientes:

**Antecedentes**

Primero.- En fecha 5 de mayo de 2026, se publicó en el BOP, anuncio 1599/2026, el decreto de concesión provisional del Plan "Avanzamos" de obras y equipamientos, empleo y otros gastos corrientes de la Diputación de Badajoz para el ejercicio 2026 dirigida a los ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Badajoz con población igual o inferior a 20.000 habitantes, aprobado por el Diputado Delegado del Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio con fecha 30 de abril de 2026.

Segundo.- Advertido error material en el resuelto séptimo, apartado tres, primer párrafo.

En virtud de todo lo anterior y en uso de las facultades y competencias que me son conferidas por la legislación vigente:

**RESUELVO**

Primero.- Efectuar la rectificación siguiente con base en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de manera que:

- Donde dice:

"El órgano competente para dictar la resolución de concesión definitiva del Plan es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dictará resolución con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, consignadas en el presupuesto provincial, antes del 30 de abril de 2026. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y publicado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo."

- Debe decir:

"El órgano competente para dictar la resolución de concesión definitiva del Planes la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dictará resolución con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, consignadas en el presupuesto provincial, en un periodo que, conforme al artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no podrá exceder de 6 meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y publicado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo."

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

En Badajoz, fecha de la firma digital.- El Diputado Delegado del Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (resolución 29/10/2025, suplemento I BOP 29/10/2025), Abel González Ramiro.

Por el Secretario General, don 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.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Aljucén**

**Aljucén (Badajoz)**

**Anuncio 1850/2026**

*Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026*

#### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2026

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 15 de mayo de 2026, el presupuesto general para el ejercicio del 2026, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las

Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Aljucén**

**Aljucén (Badajoz)**

**Anuncio 1866/2026**

*Corrección de errores en anuncio sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases de la convocatoria de ayudas al fomento de la natalidad*

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO NÚMERO 5399/2025, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ EL DÍA 17 DE DICIEMBRE DE 2025, REFERENTE A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE ALJUCÉN

En base a lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

- Donde dice:

1.- En el momento de la solicitud, los beneficiarios, titulares del libro de familia, deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Aljucén. Y contar con una antigüedad mínima de un año. O al menos uno de los titulares del libro de familia deberá estar empadronado con la misma antigüedad de 1 año.

- Debe decir:

1.- En el momento de la solicitud, los beneficiarios, titulares del libro de familia, deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Aljucén y contar con una antigüedad mínima de dos años. O al menos uno de los titulares del libro de familia deberá estar empadronado con la misma antigüedad de 2 años.

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

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

**Anuncio 1854/2026**

*Rectificación de las bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Subinspector/a de la Policía Local, mediante concurso-oposición por promoción interna*

**CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN EN SU VARIANTE INTERNA**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2026, fueron aprobadas las bases y la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Subinspector/a de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición en su variante interna, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 82, del día 4 de mayo de 2026 (anuncio 1510/2026).

Apreciado error administrativo en el anexo II relativo a las pruebas físicas, en lo referido a la segunda prueba y, más concretamente, en el encabezado de las tablas de puntuación, tanto de hombres como de mujeres, procede su corrección.

Que, por decreto de la Alcaldía-Presidencia de 21 de junio de 2023, la Junta de Gobierno Local asume, por delegación de la Alcaldía, la competencia de la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal.

No obstante, procede avocar esta delegación de competencia, exclusivamente para proceder a corregir los errores advertidos, por razones de urgencia y operatividad motivada por la ejecución de este Programa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Considerando lo dispuesto por el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita que las administraciones públicas puedan rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Procede la corrección de los siguientes errores:

Primero. En el anexo II "pruebas físicas, en la tabla de puntuación de la segunda prueba de hombres:

- Donde dice:

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	De 41 hasta 50 años
0 puntos	0 a 2	0 a 1	0
5 puntos	3	2	1
6 puntos	4	3	2
7 puntos	5	4	3
8 puntos	6	5	4
9 puntos	7	6	5
10 puntos	8 o más	7 o más	6 o más

- Debe decir:

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	41 o más años
0 puntos	0 a 2	0 a 1	0
5 puntos	3	2	1
6 puntos	4	3	2
7 puntos	5	4	3

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	41 o más años
8 puntos	6	5	4
9 puntos	7	6	5
10 puntos	8 o más	7 o más	6 o más

Segundo. En el anexo II "pruebas físicas, en la tabla de puntuación de la segunda prueba de mujeres:

- Donde dice:

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		De 31 hasta 40 años	
0 puntos	14 o menos		9 o menos		4 o menos	
5 puntos	15	19	10	14	5	9
6 puntos	20	24	15	9	10	14
7 puntos	25	29	20	24	15	19
8 puntos	30	34	25	29	20	24
9 puntos	35	39	30	34	25	29
10 puntos	40 o más		35 o más		30 o más	

- Debe decir:

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		De 41 o más años	
0 puntos	14 o menos		9 o menos		4 o menos	
5 puntos	15	19	10	14	5	9
6 puntos	20	24	15	9	10	14
7 puntos	25	29	20	24	15	19
8 puntos	30	34	25	29	20	24
9 puntos	35	39	30	34	25	29
10 puntos	40 o más		35 o más		30 o más	

Tercero. Publicar la citada corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Azuaga  
Azuaga (Badajoz)**

**Anuncio 1816/2026**

*Bases reguladoras del proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo/a, por promoción interna, mediante concurso oposición*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se hacen públicas las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza

de Administrativo para el Ayuntamiento de Azuaga, por promoción interna, mediante concurso-oposición, que han sido aprobadas por resolución de Alcaldía número 384/2026 de fecha 12-5-2026.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por resolución de Alcaldía número 2025/1051, de fecha 9 de diciembre, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 244, de 19 de diciembre cuyas características son:

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

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al subgrupo C1, nivel CD 18 y CE fijado en la RPT para el puesto de Administrativo de personal. Las funciones serán las contempladas en la RPT para dicho puesto.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Azuaga, perteneciendo al grupo: C; subgrupo: C2; escala: Administración General; subescala: Auxiliar.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato o equivalente.

Tercera. Adaptaciones en caso de discapacidad.

La discapacidad deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la base cuarta del presente documento.

Las personas aspirantes deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base séptima del presente documento. Estas adaptaciones también podrán solicitarse para cursos de formación o períodos de prácticas.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal, en virtud del artículo 99.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las personas aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud (anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>].

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

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o el primer ejercicio de selección. En su caso, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] y en el tablón de anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, con un plazo mínimo de antelación de doce horas. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

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 mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente titular	Funcionario/a del Ayuntamiento
Presidente suplente	Funcionario/a del Ayuntamiento
Vocal titular	Funcionario/a del Ayuntamiento
Vocal suplente	Funcionario/a del Ayuntamiento
Vocal titular	Funcionario/a designado por la Junta de Extremadura

Cargo	Identidad
Vocal suplente	Funcionario/a designado por la Junta de Extremadura
Vocal titular	Funcionario/a del Ayuntamiento
Vocal suplente	Funcionario/a del Ayuntamiento
Secretario/a titular	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
Secretario/a suplente	Funcionario/a del Ayuntamiento

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Séptima. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

Octava. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos de funcionarios se expresará, en su caso, el número de vacantes que se reservan para la promoción interna de cada cuerpo, escala y especialidad.

Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre cuando así lo autorice el órgano convocante.

La convocatoria de las pruebas selectivas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido guardará relación directa con las funciones a desempeñar en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional a la que se promociona.

Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de origen.

Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna, cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de grupo o subgrupo.

A los mencionados procesos de promoción interna les resultarán de aplicación los apartados del presente artículo que sean compatibles con ellos, pero en todo caso los funcionarios que accedan por estos procesos no tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan del mismo.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

#### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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

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

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

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación de cada uno de los supuestos se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

No se determina orden de actuación de los aspirantes por cuanto puede realizarse simultáneamente por todos los posibles aspirantes.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en contestar por escrito dos de los tres supuestos propuestos por el Tribunal sobre materias específicas incluidas en el anexo a estas bases. Para ellos se concederá un tiempo de 60 minutos.

Se valorará la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

#### FASE CONCURSO:

Se aplicará exclusivamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos valorables son:

a) Formación, hasta un máximo de 1,00 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Se valorará como sigue: Título de doctor o equivalente: 0,50 Título de licenciado o equivalente: 0,25 Título de diplomado o equivalente: 0,15
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con Recursos humanos y procedimiento administrativo	De 10 a 20 horas: 0,10 punto. De 21 a 50 horas: 0,20 puntos. De 51 a 80 horas: 0,30 puntos. De 81 a 150 horas: 0,40 puntos. De más de 151 horas: 0,50 puntos.

b) Experiencia: Hasta un máximo de 2,00 puntos:	
Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Local en Área, Servicios o dependencias de Personal o Recursos Humanos.	0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública como Auxiliar en Áreas, Servicios o dependencias distintas de los anteriores.	0,02 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Los servicios prestados en la propia administración se acreditarán de oficio; los prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad o persona a quien corresponda la potestad certificante.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Décima. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Diario Oficial de Extremadura.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los que tuvieran la

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

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

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

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

La persona nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

#### Undécima. 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.

#### Duodécima. Incidencias e impugnación.

Las presentes bases vinculan a la administración y quienes participen en el proceso selectivo que regulan.

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

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### Décimo tercera. Protección de datos.

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

#### a) Información sobre protección de datos.

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

Teléfono: 924890337.

- Finalidad del tratamiento: Es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

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

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Número expediente	Número registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del puesto		

Discapacidad	Grado:
Si No	

Datos de la representación	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Objeto de la solicitud
EXPONE
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del Ayuntamiento/tablón de anuncios] número ____, de fecha _____.</p>
<p>Declaro bajo su responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Azuaga, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala Auxiliar y grupo de clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</li> <li>• Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.</li> <li>• Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o equivalente.</li> </ul>
MERITOS ACREDITADOS
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
Servicios:
<p>_____</p>
<p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.</p>

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad
--

Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del \_\_\_\_\_, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

Que adjunto, en el anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.

Que presento cumplimentado el anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

#### Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Azuaga
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.azuaga.es">www.azuaga.es</a>

#### Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Número expediente	Número registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

#### ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

#### Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos	NIF	
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala

Denominación del puesto	
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

Datos o documentación solicitada			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier administración.			
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación			
Descripción:			
Referencia legislativa: Artículo 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la administración	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud.			
2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: Artículo 110.4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados			
Descripción:			
Referencia legislativa: Artículo 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: Artículo 112.bis de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud.			

5. Nombre del dato o documento: Dictamen técnico facultativo			
Descripción:			
Referencia legislativa: Artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Datos o documentación adicional a aportar según Ordenanza			
Adicionalmente, la administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.			
[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las administraciones solo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su Ordenanza municipal].			
1. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia a la normativa municipal:			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
Me opongo expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Azuaga
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad principal	[p.e. Elaboración de estadísticas].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas, contratista...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__
El solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Número expediente	Número registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código identificación

#### ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales	
Apellidos y nombre	NIF
Expone: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.	
Por todo ello, solicita las siguientes adaptaciones:	

Tipos de adaptación [Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]

1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	<input type="checkbox"/>
Aumento del nivel de iluminación	<input type="checkbox"/>
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	<input type="checkbox"/>
Intérprete en lengua de signos	<input type="checkbox"/>
Persona de apoyo	<input type="checkbox"/>
Transcripción en sistema «Braille»	<input type="checkbox"/>
Ordenador provisto de telelupa	<input type="checkbox"/>
Mobiliario adaptado	<input type="checkbox"/>
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Autoadministración de medicación	<input type="checkbox"/>

Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal [Marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]

Órtesis	<input type="checkbox"/>
Prótesis, incluidas las auditivas	<input type="checkbox"/>
Perro de asistencia	<input type="checkbox"/>
Equipo de respiración autónoma	<input type="checkbox"/>

Otras:

4. Otras solicitudes [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]

<p>Fecha y firma</p> <p>Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el anexo II en el momento de presentar esta solicitud.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representación legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>
---

## ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS

- A.- Materias generales:

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

Tema 2.- La Corona.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Materias específicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 37.- La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

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

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

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

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la

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

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Natividad Fuentes del Puerto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Campanario**  
**Campanario (Badajoz)**  
**Anuncio 1809/2026**

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

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 11 de mayo de 2026, han sido aprobadas las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a garantizar el acceso a suministros mínimos vitales, de conformidad y en los términos previstos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28/09/2021) y la Resolución de 21 de abril de 2026 de la Consejera, por el que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para el 2026 (DOE número 24, de 24 de abril de 2026).

Se adjunta anexo de dichas bases.

**BASES REGULADORAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO 2026**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

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

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

En este marco, y tras la implementación del Programa de Colaboración Económica Municipal como instrumento para transferir a las entidades locales la financiación para la concesión de las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2021 y su mantenimiento en el ejercicio 2022, 2023, 2024 y 2025 se consolida y continúa el citado programa para el presente ejercicio 2026.

Por ello, con el propósito de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, máxime teniendo en cuenta el actual contexto socio-económico, y una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales, con la inclusión de determinados aspectos que amplían la cobertura de las ayudas y clarifican su aplicación uniforme, la Junta de Extremadura mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2026, aprueba el programa de colaboración con este Ayuntamiento para suministros mínimos vitales para el año 2026.

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

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

#### Primera.- Objeto.

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

#### Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

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

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

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

de la unidad de convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

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

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

- b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores.
- c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.
- d) Gas butano.

Todo ellos con la excepcionalidad que se marca en el procedimiento.

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

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

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

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

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico
- Copia sentencia de separación/divorcio, en su caso.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses (nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Facturas pagadas o impagas que reúnan requisitos de la presente convocatoria.
- Alta a terceros con número de cuenta bancario para hacer abono de facturas.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2026 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y, en caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.
- En el caso de no presentación de justificantes de ingresos, el interesado dará permiso al Ayuntamiento para que de oficio pueda recabar esta información.
- Cualquier otro documento necesario para la tramitación del expediente solicitado por este Ayuntamiento.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 14 de diciembre de 2026, inclusive, estableciéndose los siguientes plazos de presentación y facturas máximas que se pueden presentar en cada uno de ellos:

- Desde día siguiente a la publicación de las bases en el BOP hasta 30 de junio de 2026.

Facturas máximas a presentar en este periodo por unidad de convivencia:

- 5 facturas de luz.
- 2 bombonas por mes.

- Desde el 1 de julio hasta el 11 de septiembre de 2026.

Facturas máximas a presentar en este periodo por unidad de convivencia:

- 4 facturas de luz.
- 2 bombonas por mes.

- Desde el 12 de septiembre hasta el 2 de noviembre de 2026.

Facturas máximas a presentar en este periodo por unidad de convivencia:

- 4 facturas de luz.
- 1 bombona por mes.

- Desde el 3 de noviembre hasta el 14 de diciembre de 2026.

Facturas máximas a presentar en este periodo por unidad de convivencia:

- 2 facturas de luz.
- 2 bombonas por mes.

En el caso de gastos de alta y reconexión debido a la interrupción por impago del suministro se considerarán como dos facturas dentro del periodo en que se presente la solicitud de tal pago.

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

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

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

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

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

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

8. El plazo máximo para resolver esta ayuda será el plazo final de casa periodo de presentación de solicitud.

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

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

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

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable en el caso de facturas impagadas, en el caso de facturas abonadas por el interesado el pago se le hará directamente a esta previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

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

- a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.
- e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

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

Son causas de modificación:

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

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

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

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
  - b) El ocultamiento o falseamiento de datos.
- En estos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.
- c) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
  - d) El fallecimiento del beneficiario si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
  - e) El cambio de residencia a otra localidad.
  - f) La renuncia de la ayuda concedida.

Décima.- Protección de datos.

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

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos.

La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

Undécima.- Aceptación de las bases e interpretación.

La participación en el presente procedimiento de concesión de ayudas conlleva la aceptación incondicionada del contenido de las presentes bases, siendo competencia de la Alcaldía-Presidencia la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases.

Dodecésima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Campanario.

Decimotercera.- Régimen de recursos.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases reguladoras, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante en el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Disposición final primera.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

## ANEXO I

## SOLICITUD AYUDA PARA SUMINISTROS MINIMOS VITALES AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO

## 1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos		DNI
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad		CP/provincia

## 2. Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI	Parentesco

## 3. Conceptos para los que se solicita la ayuda:

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

Importe total solicitado: \_\_\_\_\_ euros

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

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante la excelentísima Diputación de Badajoz, sita en Felipe Checa, 23, teléfono 924212234, correo electrónico: [jvion@dip-badajoz.es](mailto:jvion@dip-badajoz.es). Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: Juan Enrique Vión Pérez.

Excmo. Ayuntamiento de Campanario.

## 4. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras y a la Junta de Extremadura, de conformidad con el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2026, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos la legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante este Ayuntamiento mediante correo electrónico.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Álvaro**  
**Don Álvaro (Badajoz)**  
**Anuncio 1851/2026**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2026**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición, se hace público resumido por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones no financieras	693.899,00 €
A.1. Operaciones corrientes	674.899,00 €
Capítulo 1: Gastos de personal	319.679,00 €

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	267.720,00 €
Capítulo 3: Gastos financieros	1.700,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	85.800,00 €
A.2. Operaciones de capital	19.000,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales	19.000,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
<b>Total:</b>	<b>693.899,00 €</b>

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones no financieras	693.899,00 €
A.1. Operaciones corrientes	693.899,00 €
Capítulo 1: Impuestos directos	323.297,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	10.290,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	61.662,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	264.600,00 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	34.050,00 €
A.2. Operaciones de capital	0,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
<b>Total:</b>	<b>693.899,00 €</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL

A	Funcionarios de carrera	N.º
1	Con Habilitación Nacional	
	Secretario Interventor, 3.ª Clase, grupo A1, nivel CD 26	1
2	Escala de Administración General	
	Auxiliar Administrativo, grupo C1, nivel CD 18 (vacante)	1
3	Escala de Administración Especial	
	Agente de Policía Local, grupo C1, nivel CD 22	1
B	Personal laboral	
	Técnico Medio de Gestión, grupo A2, nivel 22	1
	Limpiador, grupo AAPP, nivel 14	1
	Encargada de Obras, grupo C1, nivel 18	1

Personal laboral temporal:

- 1 Oficial de Primera (Construcción).
- 1 Oficial de Segunda (Construcción).
- 2 Peones de Mantenimiento.
- 1 Auxiliar de Guardería Infantil (50 % jornada).

Subvenciones finalistas: Convenios contratación personal:

- 4 trabajadores Programa de Colaboración Económica Local de empleo (PCME).
- 2 trabajadores Programa de Colaboración Económica Municipal de ayuda a domicilio.
- 5 trabajadores Plan Empleo Diputación de Badajoz.

Otros: cargos electos, AEPSA, personal temporal...

Contra esta aprobación definitiva del presupuesto y documentos anexos de personal podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales y 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Gargáligas**  
**Gargáligas (Badajoz)**  
**Anuncio 1853/2026**

*Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios del programa de proximidad*

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL DE TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PROGRAMA DE PROXIMIDAD**

La Junta Vecinal de Gargáligas, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del programa de proximidad.

Conforme con el artículo 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se abre un período de información pública de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones alegaciones al expediente, que se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría de esta entidad local.

En Gargáligas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Fort Fernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Guareña**  
**Guareña (Badajoz)**  
**Anuncio 1856/2026**

*Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir para la adjudicación en régimen de concurrencia de dos licencias de autotaxi*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA DE DOS LICENCIAS DE AUTOTAXI EN GUAREÑA (BADAJOZ)**

#### Cláusula primera. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de dos (2) licencias de taxi para el municipio de Guareña, de conformidad con el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros y el Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús y demás normativa aplicable.

#### Cláusula segunda. Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de las licencias de taxi será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios contemplados en el presente pliego.

El presente procedimiento de concesión de las licencias está condicionado en todo caso a la obtención de las autorizaciones de las administraciones públicas competentes, por lo que en caso de no obtenerse, el adjudicatario no tendrá derecho a compensación alguna lo cual asume al presentarse a esta licitación.

#### Cláusula tercera. El perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://guarena.sedelectronica.es>.

#### Cláusula cuarta. Condiciones de participación.

Serán requisitos para la presentación de solicitudes:

- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior a esta, expedido por la Jefatura de tráfico.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.
- No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.

#### Cláusula quinta. Presentación de solicitudes y documentación administrativa.

##### 5.1. Condiciones previas.

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### 5.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Guareña con domicilio en plaza de España, número 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida

en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### 5.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 5.4. Contenido de las solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «solicitud para licitar a la concesión de licencia de taxi». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

##### a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

##### b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de la concesión de licencia de taxi, ante \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero. Que se dispone a participar en la contratación de la concesión de licencia de taxi.

Segundo. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (en el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

Tercero. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

SOBRE «B»

#### DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición y documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la concesión de la licencia de taxi accesible por concurso, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, indicando y asumiendo los siguientes datos y compromisos:

- Que dispongo de una antigüedad de \_\_\_ años en el permiso de conducción que permita la conducción de autotaxi.

Forma de acreditación: Adjunto copia del permiso de conducir.

- Que (SI/NO) prestaré el servicio con vehículo accesible con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 1 punto.

Forma de acreditación: Adjunto copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Que (SI/NO) estoy empadronado en el municipio de Guareña con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del Estado.

Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento).

- Que he estado contratado durante \_\_\_ años como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto).

Forma de acreditarlo: Adjunto contrato de trabajo y vida laboral.

- Que en caso de ser adjudicatario prestaré el servicio de taxi con un vehículo (señalar lo que proceda):

- Nuevo.
- Menos de 1 año.
- Más de un año y menos de 2.

Forma de acreditación: Adjunto copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Que en caso de ser adjudicatario (SI/NO) prestaré el servicio de taxi con un vehículo de 7 plazas o más cumpliendo con los requisitos de ser vehículo accesible.

Forma de acreditación: Adjunto copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Que en caso de ser adjudicatario (SI/NO) prestaré el servicio de taxi con un vehículo adaptado y/o adaptación para su utilización por personas con movilidad reducida, personas mayores o con algún tipo de minusvalía y sillas de ruedas, cumpliendo con los requisitos de ser vehículo accesible.

Forma de acreditación: Adjunto copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Que (SI/NO) tengo expedida a mi nombre una licencia de taxi.

Forma de acreditarlo: Declaración jurada (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento para esta localidad).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

(Los criterios en los que no se señale o indique ningún dato no tendrán puntuación)

Cláusula sexta. Publicidad.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

Esta lista será objeto de publicación en el perfil de contratante.

Cláusula séptima. Pago de la tasa.

No procede pago de tasa alguna.

Cláusula octava. Criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación hasta un máximo de 30 puntos.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Por cada año de antigüedad como conductor de un permiso que permita la conducción de autotaxi: 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditación: Copia del permiso de conducir.

- Por ofertar vehículo con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 3 puntos.

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Estar empadronado en el municipio de Guareña con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del Estado: 7 puntos. Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento).
- Por cada año de profesión como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto): 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditarlo: Contrato de trabajo y vida laboral.

- Antigüedad del vehículo propuesto:

Nuevo: 4 puntos.

Menos de 1 año: 2 puntos.

Más de un año y menos de 2: 1 punto.

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario.

- Ofrecimiento de vehículo de 7 plazas o más: 3 puntos.

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Ofrecimiento de vehículo adaptado y/o adaptación para su utilización por personas con movilidad reducida, personas mayores o con algún tipo de minusvalía y sillas de ruedas: 4 puntos.

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- No tener expedida a su nombre una licencia de taxi: 3 puntos.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad por el siguiente orden:

1.º: Ser empresa de inserción regulada en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

2.º: Sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Cláusula novena. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

Cláusula décima. Apertura de solicitudes.

La Mesa de contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Cláusula decimoprimer. Apertura de sobre «B».

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (sobre «B»), la Mesa de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Cláusula decimosegunda. Requerimiento de documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de participación indicadas en la cláusula tercera; así como la documentación relativa al vehículo al que se va a adscribir la licencia y la documentación relativa a la concertación del seguro por los riesgos de la actividad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula decimotercera. Adjudicación de la licencia.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los solicitantes, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 30 días naturales a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

Cláusula decimocuarta. Derechos y obligaciones del titular de la licencia.

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el municipio, así como los derivados de la legislación aplicable.

La duración de la vigencia de licencia de auto-taxi tiene carácter indefinido, salvo renuncia expresa de su titular o cuando concurra alguna de las circunstancias que dan lugar a la caducidad o revocación de la licencia, como:

- a) Usar el vehículo a una actividad diferente de aquella para la que está autorizado.
- b) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación Local.
- c) No tener el titular de la licencia concertada la póliza de seguro en vigor.
- d) Reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión periódica.
- e) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de la licencia, que suponga una explotación no autorizada y las transferencias de licencias no autorizadas.
- f) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.
- g) La contratación de personal asalariado sin la necesaria autorización municipal y sin el alta y cotización correspondiente a la Seguridad Social.

La caducidad y retirada de la licencia se acordará por el Pleno del Ayuntamiento, previa la tramitación del expediente procedente, el cual podrá incoarse de oficio a instancia de las centrales sindicales, agrupaciones profesionales y asociaciones de consumidores y usuarios.

Las licencias de auto-taxi serán intransmisibles, salvo en los supuestos siguientes:

- a) En el fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo o herederos legítimos.
- b) Cuando el cónyuge viudo o los herederos legitimarios y el jubilado no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización de la entidad local, a favor del conductor asalariado del titular.
- c) Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el titular de la licencia, por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente, en favor de los solicitantes del apartado anterior.

d) Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización de la entidad local, al conductor asalariado con permiso de conducir y ejercicio en la profesión durante un año, no pudiendo el primero obtener nueva licencia del mismo ente local en el plazo de diez años, ni el adquirente transmitirla de nuevo sino en los supuestos reseñados en el presente pliego de condiciones.

Las licencias cuya titularidad corresponda a personas jurídicas solamente serán transmisibles cuando, teniendo una antigüedad de cinco años, se enajene la totalidad de los títulos.

Las transmisiones que se realicen contraviniendo los apartados anteriores producirán la revocación de la licencia por el ente local, previa tramitación de expediente iniciado de oficio, a instancia de las centrales sindicales, asociaciones profesionales o cualquier otro interesado.

El titular de la licencia tendrá la obligación de explotarla personal o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados en posesión del permiso local de conductor y afiliación a la Seguridad Social en régimen de plena y exclusiva dedicación y de incompatibilidad con otra profesión.

Cuando no pueda cumplirse con dicha obligación procederá la transmisibilidad de las licencias en los supuestos admitidos o su renuncia.

Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

A) Referentes al vehículo:

- Licencia.
- Placa con el número de la licencia municipal del vehículo y la indicación del número de plazas del mismo y los anagramas legalmente aprobados por este Ayuntamiento.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Pólizas de seguro en vigor.

B) Referencias al conductor:

- Carne de conducir de la clase exigida por el código de la circulación para este tipo de vehículos.
- Licencia municipal de auto-taxi.

C) Referentes al servicio:

- Hojas de reclamaciones, según el modelo oficial.
- Cuadro de tarifas visibles.

Los conductores deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.

Los conductores solicitados no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, salvo que exista causa justa; se entiende causa justa:

- Ser requerido por individuo perseguido por la Policía.
- Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

— Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables.

El conductor del vehículo estará obligado a proporcionar cambio al cliente de moneda hasta 50,00 euros. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad superior, deberá detener el taxímetro. En el supuesto de que fuera el cliente quien tuviera que abandonar el vehículo para obtener el cambio, el taxímetro podrá seguir corriendo.

El conductor deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el pasajero.

Deberán vestir con corrección, con libertad para la elección de las prendas de vestir y cuidando su aseo personal.

No se podrá fumar en el interior del vehículo cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.

El conductor del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad tanto en el interior como en el exterior del vehículo, salvo autorización expresa del órgano competente para otorgar la licencia.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de las licencias, previa solicitud a sus titulares de la documentación acreditativa de dichos requisitos que estime pertinente.

La pérdida o retirada, por cualquier causa legal, de la autorización de transporte interurbano dará lugar, asimismo, a la cancelación de la licencia.

La pérdida o cancelación, por cualquier causa legal, de la licencia municipal dará lugar, asimismo, a la retirada de la autorización de transporte urbano.

Cláusula decimoquinta. Confidencialidad y tratamiento de datos.

#### 15.1. Confidencialidad.

La persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679, 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 (Reglamento General de Protección de Datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

#### 15.2. Tratamiento de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Cláusula decimosexta. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Los acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del acuerdo.

En Guareña, a fecha de la firma digital.- Concejal Delegado, María Soledad Heras Mora.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Medellín****Medellín (Badajoz)****Anuncio 1852/2026***Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos***APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 8 de mayo 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 8 de mayo 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://medellin.sedelectronica.es>].

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

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rafael Mateos Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Medellín****Medellín (Badajoz)****Anuncio 1855/2026***Aprobación inicial del Plan de igualdad y protocolos de prevención y actuación***APROBACIÓN PLAN DE IGUALDAD Y PROTOCOLOS PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

Aprobado inicialmente el "I Plan de igualdad 2026-2030, el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y protocolo prevención acoso personas trans" del Ayuntamiento de Medellín, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2026, de conformidad con el artículo 45. 1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Asimismo, el texto del Plan de igualdad, el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y las personas trans estará a disposición de los interesados en la sede electrónica municipal.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de mencionado Plan, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rafael Mateos Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Mérida**

**Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 1836/2026**

*Corrección de error en anuncio sobre nombramiento del Tribunal Calificador para la provisión de dos plazas de Letrado/a Asesor/a mediante oposición libre perteneciente a la plantilla de personal funcionario*

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DE LA ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE LETRADOS/AS ASESORES/AS MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Visto el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 83 de 5 de mayo de 2026, anuncio 1580/2026 donde se ha publicado el nombramiento del Tribunal Calificador para la provisión de 2 plazas de Letrados/as Asesores/as mediante oposición libre pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

Se ha advertido error material en el nombramiento de la persona que va a ostentar la Secretaria suplente de dicho Tribunal:

- Donde dice:

Secretaria: Doña Mercedes Ayala Egea.

Vocal 3: Don Luis Eduardo de la Calle Díaz.

- Debe decir:

Secretario:

Don Luis Eduardo de la Calle Díaz.

Vocal 3: Don Eduardo Ramírez del Río.

Quedando dicho la composición del Tribunal Calificador como sigue:

	Titulares
Presidente	Carlos Jiménez Redondo
Secretaria	Francisco José Pérez Valero
Vocal 1	César Santos Hidalgo
Vocal 2	Alberto Contreras Cervantes
Vocal 3	Rafael Romero Camacho Galván
Vocal 4	Julián Expósito Talavera (Repr. Diputación de Badajoz)

	Suplentes
Presidente	Juan Manuel Galán Flores
Secretario	Luis Eduardo de la Calle Díaz

	Suplentes
Vocal 1	José Caballero Rodríguez
Vocal 2	Consuelo Barrero Valverde
Vocal 3	Eduardo Ramírez del Río
Vocal 4	Miguel Prieto Benítez (Repr. Diputación de Badajoz)

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Julio César Fuster Flores.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**

**Anuncio 1857/2026**

*Extracto de la convocatoria subvenciones en materia de cultura, deporte, educación, juventud, medio ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, festejos populares y sanidad y consumo para el año 2026*

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA, DEPORTE, EDUCACIÓN, JUVENTUD, MEDIO AMBIENTE, TERCERA EDAD, TURISMO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FESTEJOS POPULARES Y SANIDAD Y CONSUMO PARA EL AÑO 2026, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

BDNS (IDENTIF.): 906147

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/906147>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar esta subvención: las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con sede en Puebla de la Calzada, y/o que desarrollen sus actividades principalmente en el municipio (en el caso de entidades comarcales o nacionales), debiendo disponer del correspondiente CIF.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por finalidad fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación, las actividades culturales, deportivas, sanitarias y educativas, las actividades de educación ambiental, la protección del patrimonio cultural y religioso, los programas de información en relación con las drogas, favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías y bandas musicales, incrementar las actividades encaminadas a la promoción de la mujer y a su incorporación en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida.

Son objeto de la convocatoria las siguientes actividades:

- a) Cultura: Teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: Espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: Gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- d) Educación: Serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: Fomento e implantación del asociacionismo.

- f) Tercera edad: Actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: Aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h) Sanidad y consumo: Actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: Con destino a subvencionar a las entidades ciudadanas y a las asociaciones de vecinos.
- k) Festejos populares: Actividades que realcen la celebración de actos que se realicen con ocasión de las fiestas.

Serán objeto de subvención, y por tanto, gastos subvencionables, los del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, es decir, los destinados a actividades de utilidad pública o interés social que suplan las atribuidas a la competencia local; siempre que dichos gastos respondan de manera indubitada a la actividad subvencionada y siempre que no estén prohibidos por la Ley 38/2003, se incluyen en el anexo 2 los gastos considerados subvencionables.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de cultura, deporte, educación, juventud, medio ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, Festejos Populares y Sanidad y Consumo, aprobada en fecha 16 de diciembre de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 235, de fecha 18 de enero de 2010.

Las subvenciones se encuentran reguladas en las bases de ejecución del presupuesto para 2026 y en el Plan Estratégico de Subvenciones anexo a las mismas.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes:

Aplicación 334/48901-Plan de Subvenciones.....	7.500,00 euros.
Aplicación 337/48901-Plan de Subvenciones.....	7.000,00 euros.
Aplicación 341/48901-Plan de Subvenciones.....	4.000,00 euros.

Al resultar afectadas varias aplicaciones presupuestarias, podrá alterarse el importe de gasto autorizado en las distintas aplicaciones, siempre que no se supere el límite máximo a conceder, puesto que las aplicaciones anteriores se encuentran vinculadas.

El importe máximo de las subvenciones a conceder por asociación será de 1.000,00 euros, sin superar el crédito global, aplicando la regla de reducción proporcional en caso de insuficiencia de crédito.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes estará abierto desde el 25 de mayo de 2026 hasta el 26 de junio de 2026.

La solicitud en modelo normalizado, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el registro electrónico (a través de la sede electrónica) o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para personas jurídicas.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana**  
**Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)**

**Anuncio 1835/2026**

*Aprobación del Programa de activación para el empleo local*

**APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2026, ha aprobado el Programa de activación para el empleo local de Pueblonuevo del Guadiana.

El Programa de activación para el empleo se aprueba de conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley del Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.c).4.º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueblonuevo del Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Pablo González Merino.

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

**Anuncio 1858/2026**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de funcionarización para una plaza de Auxiliar Administrativo/a como personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Don David Fernández Fernandez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Taliga, dando cumplimiento a las bases 4.ª, 5.ª y 6.ª de la convocatoria de proceso selectivo para acceder a un plaza de Funcionario de Carrera de Auxiliar de Administración General mediante el sistema de funcionarización del personal laboral fijo, por el sistema de oposición, en la plantilla de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 26, de 9 de febrero de 2026, anuncio número 365/2026, hace saber:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA, FUNCIONARIO DE CARRERA, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones y alegaciones. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Auxiliar de Administración General
Naturaleza	Funcionario
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Número de vacantes	Una (1) plaza
Sistema selectivo	Oposición. Proceso Funcionarización Personal Laboral Fijo
Escala	Administración General
Categoría laboral	Auxiliar Administrativo

Grupo de clasificación	7
Jornada	Completa

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

## RESUELVO:

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

Relación de aspirantes admitidos	DNI
Noemí Ríos Duarte	***4179**

Relación de aspirantes excluidos	DNI
María Josefa Díaz Leal	***8810**

Segundo.- Hacer público que el ejercicio de esta oposición (base octava de la citada convocatoria) se realizará:

- Fecha: 30 de junio de 2026.
- Hora de inicio: 10:00 horas de la mañana.
- Lugar de celebración: Casa de la Cultura, en plaza de España, número 2, de Tálaga.

Tercero.- Asimismo, se hace público la composición del Tribunal Calificador, según la base quinta de la convocatoria:

Presidente: Don Agustín Albano Hernández.  
Suplente: Doña María Encarnación Romero Calvo.

Secretario. Don Juan José Torrado Crespo.  
Suplente: Don Fernando Pedro Balas Pedrero.

1<sup>er</sup>. Vocal: Doña María Elena García Martín.  
Suplente: Don José Miguel Martínez Rascón.

2<sup>er</sup>. Vocal: Doña Almudena González Correa.  
Suplente: Doña María Jesús Povedano Gil.

3<sup>er</sup>.Vocal: Don Vicente Guerrero Cebrián.  
Suplente: Doña Sara Rastrojo Gallego.

Tercero.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, la fecha y lugar de inicio de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal Calificador en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://taliga.sedelectronica.es>.

En Tálaga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, David Fernández Fernández.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)