



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, de las ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura destinadas al desarrollo de Pueblos Inteligentes. (2025064528)

De acuerdo con las prescripciones contenidas en el Decreto 129/2024, de 15 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura destinadas al desarrollo de pueblos inteligentes, se emite la presente resolución en atención a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Mediante el Decreto 129/2024, de 15 de octubre (DOE n.º 228, de 22 de noviembre), se establecieron las bases reguladoras de las ayudas destinadas a entidades locales de menos de 20.000 habitantes para el desarrollo de Pueblos Inteligentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobándose simultáneamente la primera convocatoria.

Segundo. Dicho decreto constituyó el marco de impulso a la implantación de soluciones tecnológicas innovadoras en ámbitos como el turismo y patrimonio cultural, movilidad inteligente, administración electrónica, eficiencia energética y sostenibilidad medioambiental, con la finalidad de promover la transformación digital del medio rural y mejorar la calidad de los servicios públicos municipales.

Tercero. La primera convocatoria tuvo una amplia acogida, registrando un elevado número de solicitudes y proyectos de notable calidad técnica, lo que evidenció el interés y la capacidad de las entidades locales extremeñas para avanzar en la digitalización y modernización de la gestión municipal. Este resultado ratifica la necesidad de continuar y reforzar esta línea de actuación.

En la convocatoria de 2024, se presentaron un total de 170 solicitudes, que suponen una demanda superior a 3,7 millones de euros, sin embargo, sólo fueron aprobados un total de 87 proyectos, quedando fuera numerosas iniciativas alineadas con los objetivos estratégicos de las ayudas.

En concreto, se aprobaron ayudas por un importe total de 1.748.567,35 €, resultando beneficiarias 11 entidades locales menores, por importe de 182.543,81 €, y 76 entidades locales, por importe de 1.566.023,54 €.



Cuarto. En consecuencia, se considera necesario aprobar una nueva convocatoria, enmarcada igualmente en el Programa Extremadura FEDER 2021-2027, cofinanciada en un 85 % con cargo al Objetivo Político OP1 "Una Europa más competitiva e inteligente", con la doble finalidad de consolidar los proyectos ya iniciados y permitir el acceso a entidades que no pudieron concurrir anteriormente, asegurando la igualdad en el acceso a los recursos públicos y la cohesión territorial.

Quinto. La Junta de Extremadura reafirma con esta iniciativa su compromiso con la lucha contra la despoblación, la transformación digital del medio rural y la modernización de los servicios municipales, en consonancia con la Estrategia de Especialización Inteligente de Extremadura (RIS3) y las prioridades europeas en materia de desarrollo regional sostenible.

Sexto. La primera convocatoria se aprobó conforme al artículo 24 del Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo, que permite que las bases reguladoras de ayudas cofinanciadas con fondos europeos incorporen la primera convocatoria y sean aprobadas mediante decreto del Consejo de Gobierno, tramitándose por vía de urgencia.

Séptimo. El artículo 40 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, establece un plazo máximo general de tres meses para resolver los procedimientos administrativos, salvo que, motivadamente, se amplíe. En este caso concurren circunstancias excepcionales —volumen de solicitudes y complejidad técnica de las evaluaciones— que justifican ampliar el plazo máximo de resolución y notificación a seis meses, garantizando así la calidad, objetividad y rigor del proceso evaluador.

Octavo. Esta convocatoria se integra en el Programa Extremadura FEDER 2021-2027, dentro del Objetivo Político OP1 "Una Europa más competitiva e inteligente", Prioridad P1A "Transición digital e inteligente", y Objetivo Específico RSO1.2 "Aprovechar las ventajas de la digitalización".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia para dictar la presente resolución, corresponde a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, en razón de las competencias atribuidas, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura al establecer que el procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por resolución del titular de la secretaria general competente.

Segundo. Según lo previsto en el artículo 8 del citado decreto, el procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria



periódica. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, serán órganos competentes para conceder las subvenciones los Secretarios Generales de las Consejerías de la Junta de Extremadura.

No obstante, dicha competencia se encuentra delegada en el Director General de Digitalización Regional, en virtud de la Resolución de 10 de agosto de 2023, de la Secretaría General, por la que se delegan competencias en materia de subvenciones (DOE núm. 157, de 16 de agosto), en concreto se delega la concesión o denegación de las subvenciones que sean competencias de tramitación de dichos órganos directivos.

Tercero. La presente convocatoria deberá ser publicada en el Diario Oficial de Extremadura, en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Por todo lo anteriormente expuesto y en base a la propuesta emitida por el Director General de Digitalización Regional, de fecha de 25 de noviembre de 2025, para efectuar la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026 de este tipo de ayudas,

RESUELVO:

1. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria de las subvenciones a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la ejecución de soluciones tecnológicas en materia de turismo inteligente y patrimonio cultural, movilidad inteligente, calidad de vida y bienestar, administración inteligente y participación ciudadana, eficiencia energética, así como, en medioambiente urbano, sistemas de monitorización ambiental y economía circular, según dos líneas de ayuda:

- a) Ayudas a entidades locales que comprenderán municipios y mancomunidades.
- b) Ayudas a entidades locales menores.

2. Beneficiarios y requisitos.

1. Tendrán la condición de beneficiarios las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura que reúnan los requisitos previstos en la presente convocatoria conforme a las siguientes líneas de ayuda:



- a) Ayudas destinadas a entidades locales incluidas municipios y mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que tengan una población de menos de 20.000 habitantes. En el caso de las mancomunidades, la población se obtendrá con la suma de las poblaciones de los municipios que la integran. Para los datos de población se tendrán en cuenta los últimos datos publicados, a fecha de publicación de la convocatoria, por el Instituto Nacional de Estadística (en adelante INE).
 - b) Ayudas destinadas a entidades locales menores que a la fecha de publicación de la convocatoria, estén constituidas legalmente conforme a lo establecido en la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores.
2. Para acceder a la subvención la entidad local no podrá estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo. La justificación de estos extremos se realizará mediante declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I.
 3. Asimismo, las entidades beneficiarias deberán hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Hacienda autonómica, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, mediante certificación administrativa emitida por los organismos competentes.

La justificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y no tener deudas con la Hacienda del Estado y la Hacienda Autonómica será consultada o recabada de oficio por la Dirección General con competencias en materia de digitalización regional, siempre que en la solicitud conste el consentimiento expreso del interesado.

Las certificaciones que acrediten que las entidades beneficiarias se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Hacienda autonómica, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, podrán sustituirse por una declaración responsable de la entidad local conforme al modelo del anexo I que acompaña a la presente convocatoria, en base a lo establecido en el apartado a) del artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. Cuando concurren a la ayuda una mancomunidad y uno de los municipios que la integran para la misma actuación subvencionable (independientemente de la solución tecnológica solicitada), no podrán obtener la condición de beneficiario de la ayuda, ambos solicitantes. En este caso, podrá ser beneficiario la mancomunidad denegándose la ayuda al municipio solicitante.



Cuando concurren a la ayuda una mancomunidad y uno de los municipios que la integran para actuaciones subvencionables diferentes, en este supuesto ambos solicitantes podrán adquirir la condición de beneficiario.

3. Actuaciones subvencionables.

1. Se establecen las siguientes actuaciones subvencionables que se definen a continuación:

1.1. Destinos Turísticos Inteligentes y Patrimonio Cultural: destinadas a favorecer y potenciar el turismo y el patrimonio cultural de las poblaciones a través de herramientas y soluciones tecnológicas digitales, enfocando éstas a agilizar e interaccionar las acciones del turista con el entorno de la población.

Las soluciones tecnológicas subvencionables dentro de esta actuación serán las siguientes:

- a. Sistema de gestión de información turística.
- b. Audioguías.
- c. Rutas e información turística.
- d. Sistemas físicos de integración con el turista.
- e. Soluciones de conteo de personas, control de flujos y análisis del comportamiento del turista.
- f. Realidad aumentada o virtual aplicada al turismo.
- g. Equipamiento para oficina turística siglo XXI.
- h. Sistemas TIC para gestión de museos.
- i. Cámaras Térmicas.

1.2. Movilidad inteligente: destinadas a agilizar y facilitar la movilidad y el desplazamiento del ciudadano y el visitante, incluyendo herramientas y soluciones tecnológicas digitales relacionadas con el transporte y la movilidad inteligente. En el ámbito turístico se trataría de soluciones tecnológicas complementarias a las soluciones para destinos turísticos inteligentes y patrimonio cultural.

Las soluciones tecnológicas subvencionables dentro de esta actuación serán las siguientes:

- a. Gestión del préstamo municipal de bicicletas, patinetes o sillas de ruedas.
- b. Información de carriles bici.
- c. Gestión de la modalidad de transporte.
- d. Gestión del transporte colectivo para eventos.
- e. Gestión del tráfico y de los aparcamientos públicos.

1.3. Calidad de vida y bienestar: destinadas a hacer de la entidad local un lugar más atractivo para vivir y trabajar gracias a la tecnología. Se trata pues, de soluciones tecnológicas digitales destinadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos. También, en este tipo de actuaciones se incluyen específicamente aquellas soluciones destinadas a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y aquellas destinadas a la economía plateada (soluciones tecnológicas vinculadas al cambio demográfico producido por el envejecimiento de la población cuyo enfoque se centra en las necesidades y demandas de los adultos mayores).

Las soluciones tecnológicas subvencionables dentro de esta actuación serán las siguientes:

- a. Sistemas de gestión de instalaciones deportivas municipales.
- b. Sistemas de monitorización de espacios públicos.
- c. Sistemas digitales asistenciales para personas con discapacidad y economía plateada.

1.4. Administración inteligente y participación ciudadana: destinadas a permitir a la ciudadanía ser consciente de la gestión eficiente de los servicios y recursos públicos, así como su participación activa en la toma de decisiones que afecten a ésta. Se trata de implantar soluciones digitales que faciliten y fomenten la interacción entre los ciudadanos y la administración local.

Las soluciones tecnológicas subvencionables dentro de esta actuación serán las siguientes:

- a. Participación ciudadana.
- b. Gestión pública y datos abiertos.
- c. Streaming municipal.



d. Sistemas de gestión de contenidos.

e. Plataformas TIC de tramitación y administración electrónica.

1.5. Eficiencia energética: destinadas a conseguir una mejor eficiencia energética en espacios urbanos, edificios e instalaciones públicas de las entidades locales mediante la implantación de soluciones tecnológicas digitales.

Las soluciones tecnológicas subvencionables dentro de esta actuación serán las siguientes:

a. Climatización inteligente en edificios públicos.

b. Control de consumos eléctricos en espacios urbanos, edificios e instalaciones públicas.

c. Aislamiento Inteligente en edificios públicos.

1.6. Medioambiente urbano, sistemas de monitorización ambiental y economía circular: destinadas a lograr una mejor calidad ambiental, así como una gestión del agua y los residuos más eficiente.

Las soluciones tecnológicas subvencionables dentro de esta actuación serán las siguientes:

a. Gestión espacios ambientales.

b. Recogida de residuos inteligentes.

c. Gestión del agua.

d. Zonas de baño.

e. Gestión de riego en parques y zonas verdes.

f. Prevención y protección ambiental.

2. La descripción detallada de las soluciones tecnológicas de las actuaciones subvencionables se realiza en el anexo II que acompaña la presente convocatoria.

3. Las actuaciones subvencionables que se soliciten deberán definirse en un proyecto, que se ajustará a lo establecido en el apartado 10 de esta resolución.



4. Gastos subvencionables.

1. A los efectos de esta convocatoria, se consideran gastos subvencionables aquellos que de forma indudable respondan a la naturaleza de las actuaciones subvencionables, se realicen dentro de los plazos fijados en estas bases reguladoras y reúnan los requisitos establecidos en ellas.
2. Los gastos subvencionables se clasifican en costes directos, es decir, aquellos que se pueden asignar de manera clara a las unidades que constituyen el proyecto y que se determinan con base en su coste real, y costes indirectos, aquellos que afectan de forma genérica al proyecto y que se determinan con base en el método de costes simplificados establecido en el artículo 54.a) del Reglamento (UE) 2021/1060 (RDC).

Se consideran costes directos los siguientes conceptos asociados al proyecto:

- a. Costes de consultoría, asistencia técnica y redacción del proyecto. El importe máximo de subvención para este concepto será hasta un 10 % de las cuantías máximas establecidas en el artículo 5, en función de los tramos de población de las entidades locales.
- b. Dotación de infraestructura tecnológica: adquisición en propiedad de equipamiento y hardware tecnológico, así como otros materiales accesorios.
- c. Desarrollo, adquisición e implantación de soluciones software vinculadas al proyecto.
- d. Actuaciones que permitan la puesta a disposición de datos en formato abierto y su uso automatizado, así como la implantación de servicios de transparencia y estandarización.
- e. Capacitación de personal de la Administración.
- f. Labores de difusión: Campañas de difusión entre los ciudadanos y empresas.
- g. Gastos de integración en plataformas inteligentes de gestión centralizada de titularidad pública.
- h. No se considerarán gastos subvencionables expresamente los impuestos personales sobre la renta, sobre el valor añadido y el resto de los impuestos ligados a la inversión o gasto cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- i. En el caso de adquisición de soluciones cuyo pago se realice por periodos de suscripción o en la modalidad de pago por uso o similares, únicamente serán subvencionables los gastos originados durante el periodo de ejecución del proyecto.



3. En aplicación de la opción de costes simplificados prevista en el artículo 54.1.a) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, los costes indirectos recogidos en el proyecto se fijan en el importe resultante de aplicar un tipo fijo del 3 % sobre los costes directos subvencionables recogidos en el punto anterior.
4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, de conformidad con el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el supuesto anterior, los únicos gastos que se permitirá haber realizado con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión de la ayuda serán los relacionados con los costes consultoría, asistencia técnica y redacción del proyecto.

La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la justificación, y 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.

En todo caso respecto a los costes subvencionables deberá cumplirse con lo establecido por la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027 y por el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

5. Los precios contenidos en el Proyecto deberán ajustarse a precios de mercado. Para ello, se recurrirá siempre que sea posible a los precios establecidos en la Base de precios de la construcción de Extremadura o a otros establecidos en bases de datos publicadas por organismos públicos o colegios profesionales.



5. Cuantía de la ayuda.

1. El importe de subvención por entidad local consistirá en un porcentaje máximo del 80 % de la inversión subvencionable. Dicho máximo de subvención se obtendrá teniendo en cuenta los siguientes tramos de población, según los últimos datos publicados por el INE a la fecha de publicación de la convocatoria:
 - a) Entidades locales de más 6.000 y menos de 20.000 habitantes: 80 % de la inversión subvencionable, hasta un importe máximo de subvención de 80.000 €.
 - b) Entidades locales de más de 1.000 y hasta 6.000 habitantes: 80 % de la inversión subvencionable hasta un importe máximo de subvención de 40.000 €.
 - c) Entidades locales hasta 1.000 habitantes: 80 % de la inversión subvencionable hasta un importe máximo de subvención de 20.000 €.
2. El porcentaje mínimo de cofinanciación a aportar por entidad local para cada proyecto deberá alcanzar al menos el 20% para poder optar a ser subvencionable.
3. Al tratarse de uno de los criterios de valoración establecidos en el apartado 13 de esta resolución, las entidades solicitantes deberán indicar en su solicitud el porcentaje de cofinanciación, así como el importe de inversión a realizar. El porcentaje de cofinanciación se indicará en la solicitud como número entero sin decimales. De esta forma, el importe de la subvención a conceder a las entidades locales será el resultante de:
 - Cuando el porcentaje de cofinanciación sea el 20%, el importe de subvención será el 80% del importe de la inversión subvencionable hasta el máximo de subvención indicado en el apartado 1.
 - Cuando el porcentaje de cofinanciación sea superior al 20% y hasta el 30%, el importe de subvención estará comprendido entre el 70% y el 80% de la inversión subvencionable. El importe concreto de subvención resultará de aplicar la fórmula siguiente teniendo siempre como límite máximo el importe indicado en el apartado 1.

$$ISub = IInv \times ((100 - PCof) / 100)$$

ISub: Importe de subvención.

IInv: Importe de inversión.

PCof: Porcentaje de cofinanciación indicado por la entidad local como número entero comprendido entre 20 y 30.



- Cuando el porcentaje de cofinanciación sea superior al 30%, el porcentaje de subvención se corresponderá con la diferencia hasta el 100% y de acuerdo con los importes máximos indicados en el apartado 1.
4. No podrán concederse más ayudas cuando no exista crédito disponible suficiente en la convocatoria para cubrir el importe total de la subvención solicitada por el beneficiario que corresponda, según el orden de prelación, o en su caso, la cuantía máxima fijada en el párrafo anterior.

6. Financiación.

1. El importe total del crédito para 2026 destinado a esta convocatoria asciende a 1.500.000 euros, código fondo FD211A1202, con cargo a la aplicación presupuestaria 140070000G/332A/76000 código de gasto 20240439, denominado "Ayudas para el diseño e implantación de proyectos de "Smart Village", con una cofinanciación del 85%, con cargo al "Programa Extremadura FEDER 2021-2027", Objetivo Político OP1 "Una Europa más competitiva e inteligente, promoviendo una transformación económica innovadora e inteligente y una conectividad regional a las tecnologías de la información y de las comunicaciones" Prioridad P1A: "Transición Digital e Inteligente", Objetivo Específico: RSO1.2: "Aprovechar las ventajas que ofrece la digitalización a los ciudadanos, las empresas, las organizaciones de investigación y las administraciones públicas", previsto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026.

Dicho crédito será aplicado conforme a la siguiente distribución temporal y económica para cada una de las líneas de ayuda:

Línea Entidades Locales: 1.420.000 euros.

Línea Entidades Locales Menores: 80.000 euros.

— Anualidad 2026:

Línea Entidades Locales: 710.000 euros.

Línea Entidades Locales Menores: 40.000 euros.

— Anualidad 2027:

Línea Entidades Locales: 710.000 euros.

Línea Entidades Locales Menores: 40.000 euros.



2. En el supuesto de que no se agotará el crédito asignado a una línea, la cantidad excedente quedará disponible para la otra.
3. Toda cuantía de la inversión que sobrepase las cuantías de las subvenciones otorgadas, serán asumidas en su totalidad por las entidades locales.
4. En el caso de que el precio final de adjudicación de las actuaciones fuera inferior a la aportación pública proveniente de la Junta de Extremadura, la Dirección General de Digitalización Regional abonará a la entidad local únicamente la cantidad que corresponda, liberándose los créditos restantes.
5. La concesión de subvenciones tendrá como límite la cuantía global del crédito presupuestario fijado en la convocatoria, sin perjuicio de su incremento conforme a la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

7. Procedimiento de concesión y convocatoria.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva y convocatoria periódica en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. La concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras.

Cuando analizadas las solicitudes presentadas en la convocatoria, resulte que el crédito consignado en la misma sea suficiente para atender a todas ellas, no será necesario establecer un orden de prelación entre las mismas.

8. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

1. El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria junto con su extracto, en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es/>) de conformidad con el artículo 16.q de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite. La resolución de inadmisión será notificada en los términos del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. La presentación de solicitudes para optar a estas ayudas supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en la presente convocatoria.
3. Las solicitudes se tramitarán de forma electrónica a través del punto de acceso general electrónico <https://www.juntaex.es/w/0695324> dentro de la ficha correspondiente al trámite desde donde se habilitará el acceso a la sede electrónica asociada para presentar la solicitud.

Las personas solicitantes deberán disponer, para la autenticación y para la firma electrónica, de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor y, si no se dispone de ellos, podrá obtenerlos a través de las siguientes direcciones:

https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009

<http://www.cert.fnmt.es/>

La información referente a la tramitación estará disponible en el punto de acceso general electrónico de los servicios y trámites <https://www.juntaex.es/w/0695324> en el apartado de "Solicitud y Anexos del trámite".

4. La gestión y operativa de tramitación electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.

9. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

1. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo del anexo I que acompaña a la presente convocatoria, irán dirigidas a la Dirección General de Digitalización Regional y se acompañarán de la siguiente documentación:
 - a) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, en la que se haga constar que no se encuentra incurso en alguna de las circunstancias que impidan la obtención de ayudas públicas en los términos recogidos en el artículo 12.2 Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, según consta en la propia solicitud de subvención incluida en el apartado 11.1 del anexo I de la solicitud que acompaña a la presente convocatoria.
 - b) Declaración de ayudas públicas solicitadas y/o concedidas para la misma actividad o finalidad que la que se solicita, en la que se hagan constar cualquier Administración pública o entidad pública o privada, indicando la cuantía de las mismas, según consta en el apartado 7 del anexo I de la solicitud que acompaña a la presente convocatoria.



c) Certificados que acrediten que el solicitante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Hacienda autonómica, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social. La justificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y no tener deudas con la Hacienda del Estado y la Hacienda Autonómica será consultada o recabada de oficio por la Dirección General de Digitalización Regional, siempre que en la solicitud conste el consentimiento expreso del interesado, en el apartado 10 del anexo I de la solicitud.

Dichos certificados, podrán sustituirse por una declaración responsable de la entidad local incluida en el apartado 11.2 del anexo I de la solicitud que acompaña a la presente convocatoria, en base a lo establecido en el apartado a) del artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Declaración responsable de conflicto de interés (DACI), incluida en el apartado 11.3 del anexo I de la solicitud que acompaña a la presente convocatoria.

e) Proyecto técnico, con el contenido y la estructura establecidos en el anexo III de la presente convocatoria.

2. La Dirección General de Digitalización Regional recabará de oficio y electrónicamente los certificados e información que a continuación se indican, con el fin de realizar las consultas y comprobaciones oportunas; salvo que el interesado se opusiera a ello, marcando con una x en el apartado correspondiente de los anexos I y VI que acompañan a la presente convocatoria, caso contrario, se presentará la documentación que se relaciona a continuación:

— Datos de identificación tanto de la entidad local solicitante, así como de la persona autorizada a presentar la solicitud, que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).

3. Si la documentación exigida para la tramitación ya obrara en poder de la Administración Pública, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, y no estará obligado a presentar la documentación siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

**10. Proyecto técnico.**

1. Las entidades locales deberán presentar junto a su solicitud un proyecto técnico, que incluirá las actuaciones subvencionables en el anexo II previsto en la presente convocatoria.

El proyecto técnico deberá ajustarse al contenido y estructura del anexo III que acompaña la convocatoria.

2. El proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Basarse en estándares consolidados, además de tener una clara vocación de reutilización y escalabilidad en otros ámbitos o territorios.
 - b) Respetar el principio de neutralidad tecnológica, no pudiendo incluir marcas registradas, ni para el hardware ni para el software.
 - c) Identificar al autor, debiendo constar los siguientes datos: Nombre y apellidos, titulación, empresa o institución para la que trabaja, datos de contacto y firma.
 - d) Identificar al responsable municipal, debiendo constar en la parte de la Memoria económica los siguientes datos: Nombre, apellidos y firma, que muestre la conformidad por parte del Ayuntamiento.
3. El proyecto técnico deberá comprender la estructura y el contenido establecidos en el anexo III, de la presente convocatoria:
4. Deberán tenerse en cuenta los posibles servicios afectados por la ejecución del proyecto, incluyendo en la memoria técnica un análisis de dichas infraestructuras, teniendo en cuenta los posibles costes para elaborar el presupuesto.

11. Órgano instructor y de ordenación del procedimiento.

1. El órgano encargado de la instrucción y de la ordenación del procedimiento será el Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones de la Dirección General de Digitalización Regional, que realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
2. El solicitante de la ayuda facilitará las inspecciones y otros actos de comprobación que el Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y



de Telecomunicaciones disponga, y está obligado a aportar los documentos fiscales, tributarios, de carácter contable o de cualquier otra índole que se le requieran, en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución de la concesión o la liquidación de la ayuda.

12. Composición de la Comisión de Valoración.

1. Una vez evaluadas las solicitudes que presenten un proyecto, éstas serán valoradas por una Comisión de Valoración constituida al efecto, que emitirá un informe que será vinculante en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuado.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

A. Presidencia:

- Jesús Manuel Jiménez Moreno, titular de la Jefatura de Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como presidente.
- Antonio Gordillo Martínez titular de la Jefatura de Sección de Planificación y Avance Digital del Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como presidente suplente en ausencia del anterior.

B. Secretaría:

- Juan Santiago Sánchez Sánchez, titular de la Jefatura de Sección de Telecomunicaciones del Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como secretario.
- Antonio Gordillo Martínez titular de la Jefatura de Sección de planificación y avance digital del Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como presidente suplente en ausencia del anterior.

C. Vocales:

- Begoña Ramos Hornero titular de la Jefatura de Sección de Estructura de Digitalización Regional del Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como vocal.



- Juan José Rodríguez García, técnico de Telecomunicaciones del Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como vocal.
 - Alicia Arias González, técnica informática del Servicio de Transformación Digital Empresarial, Ciudadana y de Administración Local y de Telecomunicaciones como vocal suplente en ausencia de alguno de los anteriores.
2. De cada sesión que se celebre, se levantará Acta por parte de quien ostente la Secretaría en la que se recogerá el resultado de ésta y que será firmada con el visto bueno del presidente de la Comisión.

13. Criterios de valoración.

1. Una vez recibidas las solicitudes y completadas, en su caso, con la documentación correspondiente, se procederá a la evaluación y valoración de éstas, conforme a los siguientes criterios, y con la ponderación que a continuación se detalla:

- a) No haber sido beneficiario de estas ayudas en la convocatoria inmediatamente anterior:

(25 puntos).

- b) Porcentaje de cofinanciación del importe del Proyecto técnico (máximo 25 puntos).

Deberá tenerse en cuenta que el porcentaje de cofinanciación con el que se comprometa el solicitante deberá mantenerse en la ejecución del Proyecto técnico.

Cuando el porcentaje de cofinanciación solicitado sea superior al 20% y hasta un 30% se valorará y puntuará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 25 \times ((P-20)/10)$$

Siendo:

- P: Porcentaje de cofinanciación expresado como entero sin decimales.

Cuando el porcentaje de cofinanciación sea del 20% no se obtendrá puntuación en este criterio.

Cuando el porcentaje de cofinanciación sea superior al 30% se obtendrá 25 puntos en este criterio.

- c) Población que tenga la entidad local a la fecha de publicación de la convocatoria, según los últimos datos publicados por el INE a esa fecha (máximo 12 puntos). Se dará prioridad a aquellos municipios con menor número de habitantes, y se puntuará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 12 \times (\text{PM} / \text{Población})$$

Siendo

- PM la población de la entidad con menor número de habitantes de entre las solicitudes recibidas en cada convocatoria.

En el caso de las mancomunidades, la población se obtendrá con la suma de las poblaciones de los municipios que la integran.

- d) Realización de estimación justificada y cuantificada del número potencial de usuarios y/o beneficiarios de la implantación del proyecto solicitado: 3 puntos.
- e) Presentar un Plan estratégico detallado, en el que se contextualice el proyecto y se exponga el impacto de este: 3 puntos.
- f) Por la realización de las soluciones tecnológicas recogidas en el modelo de anexo establecido al efecto en la convocatoria, que estén marcadas en la columna "Prioridad" con una "X", de las cuales se ha constatado la repercusión, madurez y viabilidad en localidades que ya han sido beneficiarias en convocatorias anteriores, se otorgarán hasta un máximo de 20 puntos.

Se otorgarán 5 puntos por cada solución tecnológica marcada con una "X" hasta un máximo de 4. Para que sea valorable cada solución tecnológica propuesta deberá alcanzar un importe mínimo del 15 % sobre la inversión total.

- g) Adopción de criterios de accesibilidad en personas con discapacidad o problemas de movilidad. Se valorará la adopción de medidas y criterios de accesibilidad a la hora de implementar las actuaciones (máximo 12 puntos). Se otorgarán 3 puntos por cada criterio de accesibilidad adoptado en el proyecto, hasta un máximo de 4 criterios de accesibilidad.

2. En caso de empate en la prelación de las solicitudes, se ordenarán por orden de presentación en el registro correspondiente, y de persistir algún empate, se recurrirá al sorteo.



14. Resolución de concesión, plazo y notificación.

1. La competencia para dictar la resolución de concesión corresponde al Secretario General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, previa tramitación y aprobación del oportuno expediente de gasto.

No obstante, dicha competencia se encuentra delegada en el Director General de Digitalización Regional, en virtud de la Resolución de 10 de agosto de 2023, de la Secretaría General, por la que se delegan competencias en materia de subvenciones (DOE núm. 157, de 16 de agosto), en concreto se delega la concesión o denegación de las subvenciones que sean competencias de tramitación de dichos órganos directivos.

2. La resolución de concesión fijará expresamente el importe de la ayuda, y determinará las condiciones, obligaciones y plazos a que queda sujeto el beneficiario.
3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses y se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa de la concesión, los interesados estarán legitimados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.
4. La resolución del procedimiento de concesión de subvenciones se notificará individualmente a los interesados, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las notificaciones y comunicaciones que se produzcan con los interesados se realizarán a través de medios electrónicos como se prevé en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las comunicaciones en todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de concesión de estas subvenciones, así como en cualquier otro procedimiento a realizar para la gestión de éstas, se realizarán a través de los medios electrónicos habilitados a tal efecto. La notificación de los actos administrativos para la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante la comparecencia en la sede electrónica asociada habilitada al efecto, entendiéndose practicadas las notificaciones desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Complementariamente a la notificación practicada por el sistema establecido en el párrafo anterior y únicamente con efectos informativos, el solicitante recibirá un aviso en la dirección de correo electrónico que conste en la solicitud de la ayuda, mediante el



cual se le indicará que se ha producido una notificación a cuyo contenido podrá acceder a través del apartado habilitado a tal efecto en la sede electrónica de la Junta de Extremadura. Excepcionalmente, para asegurar la eficacia de las actuaciones administrativas podrá realizarse la notificación a través de medios no electrónicos.

5. Contra las resoluciones del procedimiento de concesión de subvenciones podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, en el plazo de un mes, en el caso de resoluciones expresas, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación de la ayuda por silencio administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estime oportuno.

15. Ejecución del proyecto y contratación.

1. El plazo para la ejecución del proyecto aprobado será de diez meses desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda.
2. La adjudicación y ejecución de las obras, servicios o suministros se ajustará a lo establecido en la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público, así como a los condicionantes que se establecen en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sobre los procedimientos de contratación.
3. Las actividades subvencionadas para las que se solicita la ayuda no podrán haber iniciado su ejecución antes de la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, debiendo acreditar cada beneficiario dicho requisito mediante declaración responsable en la propia solicitud de subvención, según el modelo de anexo I, que acompañe a la convocatoria.

Los únicos gastos que se permitirá haber realizado con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión de la ayuda serán los relacionados con los costes consultoría, asistencia técnica y redacción del proyecto.

4. La entidad beneficiaria tendrá la obligación de comunicar a la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, en el plazo máximo de un mes, las incidencias relativas al expediente de concesión de ayudas que se produzcan con posterioridad a dicha concesión. Estas incidencias se resolverán por la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.



El órgano concedente podrá modificar la resolución de concesión y las condiciones de la misma mediante la oportuna resolución, previa solicitud motivada del beneficiario, cuando se presente una modificación del proyecto que suponga una variación de la inversión subvencionable inicial o cuando concurren circunstancias, debidamente acreditadas, que imposibiliten ejecutar el proyecto en el plazo concedido.

No obstante, la resolución de modificación nunca podrá ser por importe superior a la ayuda total concedida con anterioridad.

5. La ampliación del plazo para la ejecución del proyecto podrá concederse de oficio o a petición de la interesada siempre que se respeten los plazos y porcentajes de justificación necesarios para efectuar los abonos de la subvención. Para proceder a la citada ampliación, los beneficiarios deberán presentar la solicitud con una antelación de 15 días hábiles antes de la fecha de finalización de dicho plazo de ejecución, debiendo aportar junto con la solicitud:
 - a) El estado en el que se encuentra el expediente de contratación o la ejecución de la obra si ésta ya ha comenzado. Únicamente se concederán ampliaciones de plazo si las actuaciones objeto de subvención se encuentran ya adjudicadas.
 - b) Justificación de la imposibilidad de ejecución en el plazo establecido.
 - c) Nuevo plazo solicitado y planificación de actuaciones para ese plazo.

16. Pago de las ayudas a los beneficiarios.

1. La cuantía de la ayuda a percibir se abonará en dos pagos:
 - a) Un primer pago del 50% del importe total concedido, de forma anticipada, que se abonará tras la notificación de la resolución de concesión de la ayuda.
 - b) Un segundo pago del 50% restante, que se abonará tras la ejecución de las actuaciones subvencionadas y una vez justificado el 100% de la ayuda concedida.
2. Los beneficiarios deberán presentar solicitud de pago, conforme al modelo de anexo IV que acompaña esta convocatoria, adjuntando la documentación necesaria para justificar tanto las actividades realmente ejecutadas y la inversión realizada, como el resto de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
3. Los beneficiarios quedan exentos de presentar garantías por los importes anticipados de la subvención.



4. El abono de la ayuda se realizará en la cuenta bancaria que se indique en el modelo normalizado de solicitud. Dicha cuenta bancaria deberá estar activa en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura. En el caso de no estar activa o quiera proceder a una nueva alta, deberá procederse a su alta a través del trámite "Alta de Terceros" en el punto de acceso general electrónico (www.juntaex.es) dentro de la ficha correspondiente al trámite desde donde se habilitará el acceso a la sede electrónica asociada para presentar la solicitud: <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true> .

17. Justificación.

1. Para la justificación de las actuaciones, así como de los gastos y el pago de las inversiones, la entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación, que se deberá aportar junto con la solicitud de pago o liquidación, conforme al modelo del anexo IV de esta convocatoria:
 - a) Memoria detallada de actuaciones realizadas conforme al proyecto ejecutado, así como direcciones de internet donde se pueda obtener información del despliegue, dirección web del proyecto, aplicaciones desarrolladas descargables, hojas de características y planos. En función de las actuaciones incluidas en el proyecto se aportará toda la documentación necesaria para acreditar su realización.
 - b) Cuenta justificativa del gasto realizado firmada por el Interventor/a de la entidad local, que deberá incluir una declaración de las actividades realizadas y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, debidamente ordenados y numerados, con especificación de los perceptores y los importes correspondientes, así como la forma y medios de pagos utilizados.
 - c) Facturas debidamente relacionadas, totalizadas, y debidamente desglosadas, que acrediten el gasto realizado, justifiquen la totalidad de la inversión efectuada y el cumplimiento íntegro de las actuaciones subvencionadas.
 - d) Documentación que acredite la transferencia o movimiento bancario efectuado por el beneficiario a favor de la empresa que le haya efectuado la actuación, y por el concepto y cantidad subvencionada.
 - e) Certificado de cumplimiento en todos sus términos de la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público y de publicidad europea y autonómica emitido por la persona titular de la secretaría de la entidad local.
 - f) Certificado de elegibilidad de que las acciones se han realizado conforme a los conceptos y gastos subvencionables, emitido por la persona titular de la secretaría de la entidad local.



- g) Declaración responsable que acredite que se ha cumplido con la obligación de mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la subvención, sin perjuicio de respetar las normas de contabilidad nacional, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, contenida en el apartado 6.2 del anexo IV de esta convocatoria.
- h) Documentación relativa a la acreditación gráfica de haber adoptado medidas de publicidad correspondientes.
- i) Documentación gráfica de los elementos físicos instalados en las soluciones tecnológicas ejecutadas.
- j) Documentación relacionada con los contratos:
- Informe de necesidad.
 - Aprobación del gasto.
 - En el caso de los contratos menores de obras deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que se haya aportado en el correspondiente proyecto técnico aportado con la solicitud de la ayuda.
 - Expediente completo de contratación. En su caso, incluyendo la referencia del enlace a la publicación en la plataforma de contratación del estado.
 - Acta de inicio de ejecución del proyecto, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (en Adelante LCSP).
 - Acta de recepción, en su caso, conforme a la LCSP.
 - Certificación de ejecución, en su caso, correspondiente al periodo que se certifica según los trabajos desarrollados.
 - Resumen comparativo de certificación-presupuesto del proyecto, deberá presentarse en un único documento, comparando partida a partida, incluyendo tanto las ejecutadas como no ejecutadas. En dicho resumen deben compararse las mediciones y precios del proyecto inicial y del que finalmente se ha ejecutado, indicando los porcentajes de ejecución correspondientes a cada partida. Al final de dicho resumen, si procede, deberán indicarse los importes correspondientes a los gastos generales y el beneficio industrial, y aplicar el IVA.



2. La presentación de documentación justificativa se realizará a través de la Sede Electrónica Asociada, en el apartado trámites y servicios destacados, aportación de documentación en el siguiente enlace [Aportación de documentación](#).
3. La justificación final de las actuaciones y pago de las inversiones, se realizará en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de ejecución del proyecto otorgado en la resolución de concesión para la ejecución del proyecto y en su caso en la resolución de ampliación del plazo de ejecución contemplado en el punto 15 de la presente convocatoria.
4. Cuando la Dirección General de Digitalización Regional aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrán en su conocimiento concediéndole un plazo de 10 días para su corrección.
5. Transcurrido el plazo de presentación de justificación sin que se haya remitido tal justificación, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda concedida y de reintegro total o parcial de la cantidad percibida, previa audiencia del interesado, sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Las inversiones no podrán haber sido iniciadas ni pagadas por los beneficiarios con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, excepto los costes de consultoría, análisis y redacción de proyectos, debiendo estar las facturas y correspondientes justificantes de pago fechadas con posterioridad a esa fecha.
7. Las facturas y sus correspondientes justificantes de pago podrán estar fechadas y haber sido efectivamente pagados dentro del plazo de ejecución de las actuaciones y como máximo, con anterioridad a la finalización del plazo de un mes.
8. Si los gastos acreditados fueran de menor importe a los del presupuesto inicial, en base al cual se concedió la ayuda, siempre y cuando se cumpla la finalidad para la cual fue otorgada, y se hayan ejecutado al menos el 60% de las actuaciones subvencionadas, se procederá a la disminución directamente proporcional de la ayuda concedida.
9. La Dirección General de Digitalización Regional será la responsable del seguimiento del proceso de justificación y comprobación de valores del proyecto ejecutado, con independencia del control financiero que le corresponde a la Intervención General de la Junta de Extremadura, del Tribunal de Cuentas, y demás órganos fiscalizadores que, por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia.



Asimismo, deberá informar sobre el nivel de logro de los indicadores de realización al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso.

18. Información y publicidad.

1. La presente convocatoria y su extracto serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>). La Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>) dará traslado a dicho diario del extracto de la convocatoria para su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. La convocatoria y las subvenciones concedidas serán publicadas en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/index>) en la forma establecida en los artículos 17.1 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>) la información sobre la presente convocatoria y las resoluciones de concesión derivadas de esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con independencia de lo anterior se publicará la información en el Portal de Transparencia de la Junta de Extremadura (<http://gobiernoabierto.juntaex.es/>), de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo. Dicho portal se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica asociada: <http://sede.juntaex.es>.

3. Los beneficiarios de la ayuda aceptan figurar en la lista de beneficiarios de las operaciones seleccionadas para recibir ayudas de los Fondos de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento (UE) número 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.
4. Los beneficiarios deberán cumplir lo establecido en el artículo 50 y en el anexo IX del Reglamento 2021/1060 sobre las actividades de información y publicidad.

En concreto, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones de información y publicidad:

- Los beneficiarios y los organismos que ejecutan los instrumentos financieros reconocerán la ayuda de los Fondos a la operación, incluidos los recursos reutilizados de conformidad con el artículo 62 del Reglamento 2021/1060, y para ello:



- En el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas en los medios sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión.
- Proporcionarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes.
- Exhibirán en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación donde se destaque la ayuda de los Fondos; en los casos en los que el beneficiario sea una persona física, dicho beneficiario asegurará, en la medida de lo posible, la disponibilidad de información adecuada donde se destaque la ayuda de los Fondos, en un lugar visible para el público o mediante una pantalla electrónica. Cuando el beneficiario no cumpla con sus obligaciones contempladas en el artículo 47 y en los apartados 1 y 2 del artículo 50, del reglamento 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y si no se han adoptado medidas correctoras, la autoridad de gestión aplicará medidas, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, y cancelará hasta un máximo del 3 % de la ayuda de los Fondos a la operación de que se trate.

19. Eficacia y recursos.

La presente convocatoria surtirá efecto desde su publicación, junto con el extracto de la misma previsto en el artículo 20.8.a) de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es/>).

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, ante el Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital en virtud de lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno, según el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Mérida, 15 de diciembre de 2025.

El Secretario General,
JUAN ANDRÉS MORENO MARTÍN

**ANEXO I**

1. DATOS DE ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE					
ENTIDAD LOCAL MUNICIPAL					
DIRECCIÓN					
C.P.		LOCALIDAD		PROVINCIA	
NIF		TELÉFONO			

2. DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE LEGAL			
NIF / NIE		Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas)	
Primer Apellido / Razón social			
Segundo Apellido		Nombre	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que la Dirección General de Digitalización Regional obtenga y compruebe la veracidad de datos de identidad mediante los servicios ofrecidos por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI). En caso de oposición deberás aportar fotocopia del NIF, NIE o de la tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE) del interesado.			

3. NOTIFICACIÓN	
Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/>	Marque si desea recibir los avisos de puesta a disposición de una nueva notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica correspondiente donde se presente esta solicitud* * Marque obligatoriamente si está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración
Correo electrónico para avisos de notificación electrónica	
Medios de Comunicación (La Administración únicamente utilizará los siguientes datos de contacto para comunicaciones puntuales y de carácter informativo)	
Teléfono / Móvil	

4. NÚMERO DE CUENTA EN ACTIVO EN EL SISTEMA DE ALTA DE TERCEROS POR EL QUE SOLICITA COBRAR LA AYUDA	
<i>Rellenando este apartado, su número de cuenta será dado de alta de oficio en el Sistema de Terceros integrado en el Sistema de Información Contable de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, salvo que dicha cuenta ya esté activa. La persona solicitante debe ser titular o cotitular de la cuenta bancaria.</i>	
IBAN*	
Consentimientos (únicamente aplicables si la persona o la cuenta no estuvieran activas):	
<input type="checkbox"/> No autorizo a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar los datos personales identificativos que constan en la AEAT, por lo que se aporta a esta solicitud certificado de fecha actual	



obtenido a través de la Sede Electrónica de dicho Organismo con los citados datos, para su registro en el Sistema de Gestión Económico-Financiera.

No Autorizo a la Junta de Extremadura a la consulta de la titularidad de la cuenta bancaria a través del cruce de datos con las entidades financieras, por lo que el modelo deberá estar cumplimentado con sello y firma del banco.

Si marca las casillas y, por tanto, NO AUTORIZA las consultas, podrá seguir el trámite indicado en https://www.juntaex.es/w/5145 para lograr el alta de la cuenta en el Sistema de Terceros, en el caso de que no lo estuviere.

Table with 2 columns: Description and Value. Row 1: IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA (EUROS). Row 2: COEF. DE COFINANCIACIÓN (%).

- Importe de inversión a realizar. Este importe debe coincidir con el importe de inversión indicado en el proyecto técnico.
- Coeficiente de cofinanciación. Es el porcentaje de inversión que asumirá el Ayuntamiento. Este porcentaje debe indicarse como número entero y sin decimales.

Se informa que conforme a lo establecido en el apartado 13 de la resolución de la convocatoria, el coeficiente de cofinanciación es uno de los criterios de valoración. Así, obtendrán mayor puntuación aquellas entidades que comprometan un porcentaje mayor al 20% hasta un 30%.

Table with 2 columns: Description and Value. Row 1: MEMORIA TÉCNICA. Row 2: OTRA DOCUMENTACIÓN.

Table with 8 columns: Convocatoria, Organismo, Tipo de ayuda, Precio/Acumulación, Nº expediente, Importe, Estado de la tramitación, Fecha. Includes declaration rows for aid status.

*En el apartado de Estado de la tramitación se debe hacer constar la situación de la ayuda en cuestión, diferenciando: S=Solicitada; C=Concedida; D=Denegada; P=Pagada



8. DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA POR HABER SIDO YA APORTADA EN OTROS EXPEDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo, con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura.

Table with 4 columns: Fecha de presentación, Organismo o dependencias, Documentación, N° expediente

9. COMPROBACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las administraciones públicas podrán recabar o verificar los datos que a continuación se relacionan. Si manifiesta su oposición a que la Dirección General de Digitalización Regional efectúe dicha comprobación, deberá indicarlo marcando la casilla correspondiente y aportando en cada caso el documento solicitado.

ME OPONGO a que la Dirección General de Digitalización Regional obtenga y compruebe la veracidad de datos de identidad mediante los servicios ofrecidos por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI). En caso de oposición deberás aportar fotocopia del NIF, NIE o de la tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE) del interesado.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Dirección General de Digitalización Regional tiene potestad para verificar los datos de identidad de la persona/entidad solicitante mediante los servicios ofrecidos por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).

10. AUTORIZACIONES DE CONSULTAS DE DATOS

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos que modifica el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las Administraciones Públicas podrán recabar o consultar de oficio los datos que a continuación se relacionan, previa autorización expresa del interesado. Para ello, deberá indicar el sentido de su consentimiento marcando la casilla correspondiente.

HACIENDA ESTATAL

AUTORIZO a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.

NO AUTORIZO a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal APORTANDO certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.

SEGURIDAD SOCIAL

AUTORIZO que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.



<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social. Por lo que se aporta certificado expedido por la Seguridad Social.
HACIENDA AUTONÓMICA	
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Por lo que se aporta certificado expedido por la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

11. DECLARACIONES RESPONSABLES**11.1 DECLARACIÓN RESPONSABLE ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y SOLICITUD DE LA CONCESIÓN**

El que suscribe, conoce y acepta las condiciones generales de las subvenciones reguladas en la Resolución por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, acogida el Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes destinadas al desarrollo de pueblos inteligentes y SOLICITA la concesión de la subvención a fondo perdido que proceda y DECLARA, bajo su responsabilidad, que:

- Todos los datos expuestos en la presente solicitud son verdaderos*
- Que esta entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que impiden obtener la condición de beneficiario.*
- No haber iniciado ni pagado las inversiones relacionadas con la ejecución del Proyecto, a excepción de las relacionadas con la redacción del Proyecto, a la fecha de la presentación de esta solicitud y comprometerse a no hacerlo antes de la notificación de la resolución de concesión de la presente ayuda.*
- Se compromete a facilitar las labores de control y aportar los documentos o datos complementarios que se le soliciten.*

11.2 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

El que suscribe, DECLARA Que la entidad local solicitante se encuentra al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

11.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI).

EXPEDIENTE: Resolución por la que aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, de las ayudas acogidas al Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024



SUBVENCIÓN: Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes destinadas al desarrollo de pueblos inteligentes y Resolución por la que se aprueba la segunda convocatoria

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado, la/las personas abajo firmante/s, como solicitante/s de las subvenciones destinadas a impulsar la digitalización de las pymes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el artículo 23 de la Ley 40/20215, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir “Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente” siendo estas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.



12. FIRMA	
<i>La presente solicitud deberá ser firmada electrónicamente mediante certificado digital por el representante legal de la entidad local solicitante.</i>	
Fecha y hora	
Firma	

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
DIRECCIÓN GENERAL DE DIGITALIZACIÓN REGIONAL**
Código identificación (DIR3): **A11027442**

**SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EMPRESARIAL, CIUDADANA
Y DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DE TELECOMUNICACIONES**
Código identificación (DIR3): **A11032572**



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE del Tratamiento	Titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital. Paseo de Roma s/n Módulo A. 06800 Mérida (Badajoz) Teléfono 924008603 o bien mediante el correo electrónico extremaduradigital@juntaex.es Delegado de Protección de Datos de la Junta de Extremadura: dpd@juntaex.es
FINALIDAD del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de la ordenación, instrucción y comprobación de la concesión de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la implantación o mejora de centros de trabajo colaborativo (Coworking).
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de una obligación legal del responsable del Tratamiento (art. 6.1 c)). La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos.
PLAZO DE CONSERVACIÓN de los datos	Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente y los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable, los datos serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Para aquellos procedimientos tramitados en TRAMITA, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE - Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-. Existencia de Encargado de tratamiento. No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos. Sin embargo, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
DERECHOS de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.



	<p>En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Asimismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es)</p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, Registros Públicos y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos de carácter identificativo.• Datos de ocupación Profesionales.• Datos económicos, financieros y de seguro. <p>No se tratan datos especialmente protegidos.</p>

**ANEXO II****1. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

* Para cada proyecto presentado solo se puntuará una vez cada solución prioritaria.

1.1 DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES Y PATRIMONIO CULTURAL

	SOLUCIONES	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
1.1.a)	Sistema de gestión de información turística	Gestión de la información turística que incluya: <ul style="list-style-type: none"> – Posibilidad de publicación de contenidos multiidioma. – Posicionamiento optimizado en motores de búsqueda y geoposicionamiento. – Gestión descentralizada. – Integración de la información con otros sistemas de terceras partes. 	
1.1.b)	Audioguías	<ul style="list-style-type: none"> – Incorporación de audios multiidioma a la información turística. – Sistema de adquisición y préstamo de dispositivos de reproducción de audio en las oficinas turísticas. 	
1.1.c)	Rutas e información turística	Publicación online de itinerarios turísticos recomendados y geoposicionados, rutas accesibles para personas con discapacidad y/o información turística relevante del municipio (oferta cultural, comercial, restauración, actividades en la naturaleza).	
1.1.d)	Sistemas físicos de integración con el turista	Disponibilidad en puntos de interés turístico de sistemas accesibles para todos, que faciliten la interacción e integración del turista con el entorno, a través de pantallas, paneles, tótems, códigos QR y NFC, postes o soportes para la colocación de estos.	
1.1.e)	Soluciones de conteo de personas, control de flujos y análisis del comportamiento del turista	<ul style="list-style-type: none"> – Sistemas de conteo de visitas en espacios de interés turístico. – Sistemas que analicen el comportamiento de los turistas y permita extraer información útil sobre sus hábitos y flujos dentro del municipios. Podrá incluir la plataforma software de análisis, así como los elementos de monitorización (sensores y cámaras). 	
1.1.f)	Realidad aumentada o virtual aplicada al turismo	Incorporación a la información turística de realidad aumentada o virtual con información contextual y recreaciones históricas.	X
1.1.g)	Equipamiento para oficina turística siglo XXI	Oficina turística con una fuerte base tecnológica. Básicamente contempla el equipamiento, dispositivos y software para equipar a la oficina turística de tecnología que mejore la atención al visitante. Soluciones como: pantallas táctiles, códigos QR, sistemas de interacción automáticos con el turista, posibilidad de comercializar destinos en tiempo real, reserva y venta digital de servicios, descarga de apps, interacción con los dispositivos móviles del turista, así como la adaptación a las distintas necesidades específicas del turista.	
1.1.h)	Sistemas TIC para gestión de museos	Sistemas de gestión y planificación de recursos, así como control de visitantes y operaciones de venta o reserva tanto online como en taquilla.	
1.1.i)	Cámaras Térmicas	Control de temperatura corporal de usuarios en zonas de acceso a los edificios públicos de mayor afluencia turística: oficinas de turismo, museos, teatros, auditorios, salas de exposiciones, centros de interpretación, centros de documentación.	

**1.2.-MOVILIDAD INTELIGENTE**

	SOLUCIONES	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
1.2.a)	Gestión del préstamo municipal de bicicletas, patinetes o sillas de ruedas	Sistema de gestión del préstamo municipal de bicicletas, patinetes o sillas de ruedas, así como la adquisición de bicicletas, patinetes o sillas de ruedas (incluyendo modelos adaptados de los mismos) necesarios para su implantación. Deberán llevar implementados dispositivos y soluciones tecnológicas para la gestión de su localización y préstamo (app para préstamo, geolocalización, pantallas informativas, interacción con dispositivos móviles y guiado de ruta).	
1.2.b)	Información de carriles bici	Publicación en la web/app municipal y otros canales habilitados, de la información geoposicionada de los carriles bici.	
1.2.c)	Gestión de la modalidad de transporte	<ul style="list-style-type: none">- Soluciones que integren las diferentes modalidades y opciones de transporte, presentando a los usuarios las opciones más adecuadas.- Instalación de paneles con información de interés accesible, actualizada y en tiempo real.- Soluciones tecnológicas orientadas a personas con discapacidad o movilidad reducida.	
1.2.d)	Gestión del transporte colectivo para eventos	Sistemas de organización y gestión de transportes colectivos para asistir a eventos masivos, especialmente aquellos con dificultad de aparcamiento (ferias populares, conciertos y eventos deportivos).	
1.2.e)	Gestión del tráfico y de los aparcamientos públicos	<ul style="list-style-type: none">- Sistemas inteligentes para pasos de peatones, semáforos, señalización y flujo de vehículos.- Sistemas de videovigilancia con software de video análisis e inteligencia artificial para control de tráfico, eventos, etc, con sus correspondientes dispositivos gestionados.	
1.2.f)	Gestión de aparcamientos públicos	Gestión de estacionamientos mediante redes de sensores o procesado distribuido de vídeo en tiempo real de una red de cámaras estratégicamente colocadas para cubrir la zona de estacionamientos deseada. La ocupación de plazas deberá ser consultada por los usuarios para encontrar plazas libres mediante la publicación de dicha información en la web, app municipal o paneles informativos.	X

**1.3. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR**

	SOLUCIONES	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
1.3.a)	Sistemas de gestión de instalaciones deportivas municipales	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de instalaciones deportivas: Gestión de los usuarios, control de aforos y de acceso inteligente, programación de actividades, finanzas de las instalaciones deportivas municipales, publicación online de información relevante sobre actividades y eventos deportivos en el municipio. - Gestión de reserva de instalaciones deportivas, que permita la reserva y pago de entradas y abonos mediante sistemas digitales de las instalaciones deportivas. También incluye sistemas digitales para el acceso a las instalaciones de forma automática. - Sistema de generación de información automatizado, para el análisis técnico en deportes colectivos, basado en tecnologías de visión artificial de detección y seguimiento jugadores, para su aplicación en los clubes deportivos municipales. - Sistemas inteligentes de prevención o detección de accidentes y situaciones de riesgo como, por ejemplo, sistemas de prevención de ahogamientos en piscinas municipales. 	X
1.3.b)	Sistemas de monitorización de espacios públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de publicación automatizada en la web, app municipal y redes sociales de información relevante y alertas de seguridad ciudadana y emergencias. - Sistemas de medición de aforos en espacios públicos y publicación de dicha información en la web o app municipal. - Sistemas digitales de gestión de la identificación, control de presencia y acceso de usuarios a edificios y espacios públicos. 	
1.3.c)	Sistemas digitales asistenciales para personas con discapacidad y economía plateada	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas digitales asistenciales que permitan obtener la monitorización y localización continua de personas en situación de dependencia o discapacidad, que permitan mejorar su calidad de vida y tranquilidad, así como detectar en tiempo real las necesidades, que puedan tener dichas personas, y que permita actuar en el menor plazo posible. - La Inteligencia Artificial en el acompañamiento domiciliario, en la detección de necesidades en tiempo real y en la asistencia con interacción bidireccional. Asistentes virtuales. - Programas terapéuticos físicos y cognitivos a través de las nuevas tecnologías para fomentar la autonomía personal, mejorar la calidad de vida, aumentar la tranquilidad y paliar la soledad no deseada. - Programas de Realidad Virtual que fomenten la mejora cognitiva y el bienestar psicológico para centros residenciales, pisos tutelados, centros de día y hogares de mayores. - Botón SOS portable con geolocalización y software para su ubicación e identificación. - Otros sistemas digitales que impliquen una mejora en la calidad de vida de mayores o personas en situación de dependencia. 	X

1.4. ADMINISTRACIÓN INTELIGENTE Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

	SOLUCIONES	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
1.4.a)	Participación ciudadana	Sistemas de participación ciudadana a través de medios TIC, que permita a los ciudadanos una comunicación con la administración municipal directa, transparente y de datos abiertos, que le de voz en la propuesta, ejecución y evaluación de programas, políticas o acciones llevadas a cabo en la ciudad, avisos sobre incidencias en su entorno y demandar servicios.	



1.4.b)	Gestión pública y datos abiertos	Convertir los datos del municipio en información útil y reutilizable, con la que tomar decisiones acertadas de forma más ágil y rápida. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> – Elaboración de cuadros de mando sobre la gestión de servicios públicos. – Publicación en la web municipal de datos municipales en formato abierto. 	
1.4.c)	Streaming municipal	Implementación de sistemas que permitan acercar la comunicación municipal y mejorar la transparencia emitiendo online los plenos, las comisiones, eventos culturales, artísticos, deportivos, imágenes de tráfico, obras urbanas vía streaming haciéndolo accesible a la ciudadanía a través de la web o app del municipio y describiendo el software del streaming y como se integra con éstas.	X
1.4.d)	Sistemas de gestión de contenidos	Herramientas software para la gestión de las redes sociales municipales de forma integrada e inteligente.	
1.4.e)	Plataformas TIC de tramitación y administración electrónica.	Soluciones tecnológicas para la transformación digital de la administración local que permitan implantar la administración electrónica en las entidades locales. Serán subvencionables soluciones software relacionadas con la administración electrónica en entidades locales: sistemas de tramitación electrónica, gestión documental, firma electrónica, firma en la nube, sede electrónica, etc... No será subvencionable dentro de este tipo de soluciones la adquisición de equipamiento informático.	

1.5. EFICIENCIA ENERGÉTICA.

	SOLUCIONES	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
1.5.a)	Climatización inteligente en edificios públicos	Implantación de sistemas de supervisión remota y monitorización mediante telegestión, que permita el control de los sistemas de calefacción, refrigeración y ventilación de los edificios públicos, adaptar y optimizar el consumo, detectar averías o actualizar cualquier instalación de climatización de un edificio público para maximizar la eficiencia energética.	
1.5.b)	Control de consumos eléctricos en espacios urbanos, edificios e instalaciones públicas	Implantación de sistemas tecnológicos de control integral del consumo eléctrico (contadores secundarios, telegestión, sondas de medida), que permitan el control remoto de su funcionamiento, detección de averías, monitorización de consumo. Deberán ofrecer información desglosada, así como la posibilidad de comparar consumos históricos por diferentes criterios con el objetivo de reducir el consumo eléctrico.	X
1.5.c)	Aislamiento Inteligente en edificios públicos.	Sistemas programados de gestión y control de toldos, persianas o cortinas automatizados para su pliegue y despliegue en función de las órdenes comandadas (nivel de luz solar, temperatura, horario de oficina, época estacional), así como la adquisición de toldos, persianas o cortinas automatizadas programables remotamente.	



1.6. MEDIOAMBIENTE URBANO, SISTEMAS DE MONITORIZACIÓN AMBIENTAL Y ECONOMÍA CIRCULAR.			
	SOLUCIONES	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
1.6.a)	Gestión espacios ambientales.	Implantación de sistemas de sensorización y monitorización que permitan recabar información sobre parámetros de contaminación acústica y lumínica, calidad del aire, temperatura, humedad, velocidad y dirección del viento, precipitación, presión atmosférica, polen y radiación solar (en definitiva, una estación meteorológica). Dichos datos deben poder monitorizarse y mostrarse actualizados a la ciudadanía a través de la web o app municipal.	
1.6.b)	Recogida de residuos inteligentes	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación de sistemas de sensorización y monitorización de papeleras y contenedores de residuos para recabar información (nivel de llenado, horas que pasa un contenedor lleno, tiempo que pasa un contenedor sin recogerse, contenedores más utilizados, categorización de los residuos) que permita conocer en tiempo real el estado del contenedor, determinar qué contenedores se deben recoger cada día, establecer cuál es la ruta más óptima para cada uno de los camiones o replanificar el mapa de contenedores, con el objetivo de reducir el impacto medioambiental y los costes de transporte y gestión. - Adquisición e instalación de papeleras y contenedores inteligentes con sistemas de sensorización y monitorización de residuos integrados. - Publicación en la web o app municipal de los datos de nivel de llenado de los contenedores para los ciudadanos, posibilidad de informar de incidencias, seguimiento en tiempo real del camión durante la ruta y gestión de alertas sobre los contenedores (incendio y volcado.) 	
1.6.c)	Gestión del agua	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación de sistemas de sensorización y monitorización en las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado...que permitan determinar la calidad de las aguas (residuales, pluviales y potables), control del consumo, detección anomalías en el consumo, detección de averías, fugas o escapes, así como la publicación online de dichos datos para consulta del ciudadano. - Implantación de tecnologías en los sistemas de recolección, almacenamiento, regeneración, reutilización, sistemas de tratamiento, depuración y potabilización del agua. 	X
1.6.d)	Zonas de baño	Sistemas de información digital sobre la calidad del agua en piscinas y zonas de baño públicas, que monitorice la calidad del agua y permita mostrarla automáticamente y de forma periódica a través de un medio electrónico (panel digital en la propia piscina, web o app municipal, redes sociales), de forma que pueda ser consultada por los usuarios de la instalación.	X
1.6.e)	Gestión de riego en parques y zonas verdes	Implantación de sistemas de sensorización y monitorización que permitan telegestionar el riego y recabar información sobre parámetros del suelo del parque y meteorológicos (humedad, precipitación, viento, temperatura, radiación solar y presión atmosférica), a fin de optimizar el riego.	
1.6.f)	Prevención y protección ambiental	Monitorización ambiental de parámetros a través de sensores, cámaras térmicas/infrarrojos u otros dispositivos, que permitan detectar y generar avisos y/o alertas en caso de peligro de riadas e inundaciones, incendios, sustancias contaminantes y plagas. Estos datos deberán ser puestos a disposición de la ciudadanía a través de la web y/o app municipal.	X

**ANEXO III****MODELO ESTRUCTURA DE PROYECTO**

En cada uno de los siguientes apartados se diferenciarán y describirán en detalle, y por separado, las distintas soluciones subvencionables según el Anexo II anterior, en caso de ser más de una. **El proyecto deberá estar firmado digitalmente por su autor y por el representante del ayuntamiento. El proyecto enviado debe ser en pdf original, no escaneado.**

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA

En la memoria deberán quedar descritas y detalladas las actuaciones y trabajos a llevar a cabo de tal forma que las partidas presupuestadas se ajustarán a estas actuaciones.

1.1.- Antecedentes y situación de partida.

Respecto a las actuaciones solicitadas y ayudas recibidas en anteriores convocatorias o de otras entidades públicas.

1.2.- Los objetivos y alcance a cubrir.

Delimitación precisa y cuantificada de los objetivos que se pretenden conseguir, los ámbitos que se van a cubrir, así como las áreas de mejora para el ciudadano.

1.3.- Actuaciones a realizar.

Actuaciones que se pretenden realizar, detallando cada una de ellas para delimitar y precisar los trabajos a realizar.

1.4.- Identificación

Identificación del técnico o técnicos redactores del proyecto. Se indicará nombre, apellidos, titulación académica, nombre de la empresa en la que trabajan y datos de contacto (teléfono y correo electrónico).

2.- MEMORIA TÉCNICA

En estos apartados se describirán las actuaciones técnicas y las tecnologías implicadas para llevar a cabo la consecución de las actuaciones previstas. La memoria técnica actuará, a su vez, como Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1.- Justificación de la solución tecnológica adoptada.

En general, en este apartado se justificará y describirá la solución tecnológica adoptada para dar respuesta a los objetivos establecidos en el apartado 1.2.

Si el proyecto incluye creación de contenidos digitales, se describirá de forma detallada los contenidos a generar y sus características técnicas, direcciones web, formatos de documentos y archivos generados, herramientas y lenguajes de programación implicados.

2.2.- Detalle del procedimiento de instalación y de puesta en marcha y configuración de todos los elementos que conformen la solución.**2.3.- Características técnicas.**

Descripción de los requisitos y características técnicas (hojas de características en su caso) de los elementos físicos, equipamiento y dispositivos inteligentes a adquirir, indicando el número de cada uno, así como la ubicación prevista, situándolo en los planos.

En este apartado se justificará el cumplimiento del requisito de neutralidad tecnológica evitando la identificación de fabricantes, modelos o marcas concretas.

2.4.- Capacitación del personal de la administración.

Si fuera necesario realizar estas tareas asociadas al proyecto, se incluirá descripción detallada del contenido de los talleres de formación, el perfil de los ponentes, el número de unidades y horas previstas, y previsión personal de la administración asistente.

2.5.- Labores de difusión.

Si se incluyen se describirá y detallará su alcance, las campañas y descripción de éstas, así como los elementos de comunicación previstos.



3.- MEMORIA ECONÓMICA o PRESUPUESTO

3.1.- Principio de ajuste a precios de mercado.

Se justificará el cumplimiento del requisito de ajuste a precios de mercado (equipamiento y las horas salariales según perfil y base de datos de precios o convenio que lo regula) siendo requisito indispensable para la aprobación del proyecto.

3.2.- Descompuestos de las partidas presupuestarias por soluciones solicitadas.

Las partidas del presupuesto estarán perfectamente definidas y desglosadas en los elementos unitarios que lo componen: precio unitario de cada suministro material, mano de obra unitaria según perfil del trabajador correspondiente que ejecuta esa partida, y otros conceptos unitarios que haya que tener en cuenta para la ejecución de ese elemento.

3.3.- Presupuesto de las actuaciones. Mediciones.

El presupuesto se dividirá en capítulos y subcapítulos según los distintos trabajos (y soluciones en su caso), actuaciones o acciones a realizar según la descripción en el proyecto. A su vez, estos contendrán y agruparán las partidas presupuestarias necesarias para ejecutar los trabajos concretos que los define.

Cada capítulo tendrá un importe correspondiente al sumatorio de los importes de las partidas que lo componen.

El importe (sin IVA) de cada partida presupuestaria se obtendrá del número de unidades necesarias y del precio de cada unidad según el descompuesto de las mismas.

Las partidas para cada solución solicitada se desglosarán y definirán en uno o varios apartados o capítulos específicos con el nombre de la solución (junto con los subcapítulos necesarios) que incluirá únicamente los costes de esa solución. El objetivo es que se puedan licitar soluciones por separado extrayendo los importes fácilmente del presupuesto.

3.4.- Resumen del presupuesto del proyecto.

Con los importes de los apartados anteriores se obtiene el resumen del presupuesto:

- Importe total obtenido como suma de todos los capítulos.
- Importe del IVA de la suma de los importes de los conceptos anteriores.
- Total de proyecto como suma de los importes anteriores.

En caso de existir costes de redacción de Proyecto, consultoría y asistencia técnica se recogerán según se indica en apartado 3.5.

3.5.- Resumen de cuantías de inversión, coeficiente de cofinanciación y subvención solicitada de forma coherente con los apartados anteriores y se incluirá este resumen que contendrá:

- **Inversión:** Importe total de ejecución del proyecto incluyendo todos sus costes más los honorarios, en su caso.

GASTOS SUBVENCIONABLES / CONCEPTOS	IMPORTE	IVA	IMPORTE TOTAL
REDACCIÓN DEL PROYECTO (*)			
ASISTENCIA TÉCNICA (*)			
CONSULTORÍA (*)			
EJECUCIÓN DE PROYECTO			
		TOTAL	

(*) La suma de los costes de consultoría, asistencia técnica y redacción del proyecto, será subvencionable hasta un 10 % de las cuantías máximas establecidas en el apartado 5 de la presente resolución de convocatoria, en función de los tramos de población de las entidades locales.

- **Coficiente de cofinanciación.** Se indicará el coeficiente de cofinanciación como número entero sin decimales. Aquellos coeficientes que contengan decimales serán redondeados al entero más próximo.

IMPORTANTE: Tanto la inversión como el coeficiente de cofinanciación deberán coincidir con los indicados en el ANEXO I de solicitud.

Este resumen deberá estar firmado por el responsable municipal que solicita la ayuda para dejar constancia de su conformidad con el importe de inversión propuesta y el coeficiente de cofinanciación comprometido.

**4.- PLANOS**

Contendrán detalle de ubicación de las actuaciones a realizar, así como los elementos y dispositivos físicos y hardware a instalar dentro del municipio. Los planos contendrán un cajetín donde referenciará la solución a la que aplica, la escala, autor y número de plano. Además, contendrán la leyenda indicativa que permita identificar claramente cada uno de los elementos mostrados. Los planos serán a hoja completa y preferentemente apaisada para su correcto visionado y lectura.

Además, se incluirán en este apartado planos con los esquemas y diagramas ilustrativos que sean necesarios para mayor claridad de las soluciones o servicios propuestos.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Incluirá el cronograma o diagrama de GANNT de las actuaciones con la previsión de tiempo.

6.- PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Plan que garantice el servicio definiendo los acuerdos de nivel de servicios ciñéndose exclusivamente al proyecto presentado. Se definirán los costes para el ayuntamiento que puedan llevar asociados el mantenimiento de las soluciones implantadas.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

En este apartado las entidades solicitantes, aplicarán los criterios de valoración establecidos del apartado d) al g) del apartado 13 de la presente resolución de segunda convocatoria, y recogerán la información y aportarán los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los siguientes criterios:

d) Realización de estimación justificada y cuantificada del número potencial de usuarios y/o beneficiarios de la implantación del proyecto solicitado: 3 puntos.

e) Presentar un Plan estratégico detallado y personalizado de la entidad solicitante, en el que se contextualice el proyecto y se exponga el impacto de este: 3 puntos.

f) Por la realización de las soluciones tecnológicas recogidas en el modelo de anexo establecido al efecto en la convocatoria, que estén marcadas en la columna "Prioridad" con una "X", de las cuales se ha constatado la repercusión, madurez y viabilidad en localidades que ya han sido beneficiarias en convocatorias anteriores, se otorgarán hasta un máximo de 20 puntos.

Se otorgarán 5 puntos por cada solución tecnológica marcada con una "X" hasta un máximo de 4. Para que sea valorable cada solución tecnológica propuesta deberá alcanzar un importe mínimo del 15 % sobre la inversión total.

Para cada proyecto presentado solo se puntuará una vez cada solución prioritaria.

g) Adopción de criterios de accesibilidad en personas con discapacidad o problemas de movilidad. Se valorará la adopción de medidas y criterios de accesibilidad a la hora de implementar las actuaciones (máximo 15 puntos). Se otorgarán 3 puntos por cada criterio de accesibilidad adoptado en el proyecto, hasta un máximo de 5 criterios de accesibilidad.

**ANEXO IV**

1. DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE					
ENTIDAD LOCAL MUNICIPAL					
DIRECCIÓN					
C.P.		LOCALIDAD		PROVINCIA	
NIF		TELÉFONO			

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE EL/LA REPRESENTANTE LEGAL			
NIF / NIE		Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas)	
Primer Apellido / Razón social			
Segundo Apellido		Nombre	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que la Dirección General de Digitalización Regional obtenga y compruebe la veracidad de datos de identidad mediante los servicios ofrecidos por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI). En caso de oposición deberás aportar fotocopia del NIF, NIE o de la tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE) del interesado.			

3. NOTIFICACIÓN	
Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/>	Marque si desea recibir los avisos de puesta a disposición de una nueva notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica correspondiente donde se presente esta solicitud* * Marque obligatoriamente si está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración
Correo electrónico para avisos de notificación electrónica	
Medios de Comunicación (La Administración únicamente utilizará los siguientes datos de contacto para comunicaciones puntuales y de carácter informativo)	
Teléfono / Móvil	

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marcar la casilla)	
<input type="checkbox"/>	Memoria detallada de actuaciones realizadas conforme al proyecto ejecutado, así como direcciones de internet donde se pueda obtener información del despliegue, dirección web del proyecto, aplicaciones desarrolladas descargables, hojas de características y planos.
<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa del gasto realizado firmada por el Interventor/a de la entidad local, que deberá incluir una declaración de las actividades realizadas y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, debidamente ordenados y numerados, con especificación de los perceptores y los importes correspondientes, así como la forma y medios de pagos utilizados.
<input type="checkbox"/>	Facturas debidamente relacionadas, totalizadas, y debidamente desglosadas, que acrediten el gasto realizado, justifiquen la totalidad de la inversión efectuada y el cumplimiento íntegro de las actuaciones subvencionadas.



<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la transferencia o movimiento bancario efectuado por el beneficiario a favor de la empresa que le haya efectuado la actuación, y por el concepto y cantidad subvencionada.
<input type="checkbox"/>	Certificado de cumplimiento en todos sus términos de la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público y de publicidad europea y autonómica emitido por la persona titular de la secretaría de la entidad local.
<input type="checkbox"/>	Certificado de elegibilidad de que las acciones se han realizado conforme a los conceptos y gastos subvencionables, emitido por la persona titular de la secretaría de la entidad local.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable que acredite que se ha cumplido con la obligación de mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la subvención, sin perjuicio de respetar las normas de contabilidad nacional, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control,
<input type="checkbox"/>	Documentación relativa a la acreditación gráfica de haber adoptado medidas de publicidad correspondientes.
<input type="checkbox"/>	Documentación gráfica de los elementos físicos instalados en las soluciones tecnológicas ejecutadas.
<input type="checkbox"/>	Documentación relacionada con los contratos:
<input type="checkbox"/>	- Informe de necesidad.
<input type="checkbox"/>	- Aprobación del gasto.
<input type="checkbox"/>	- En el caso de los contratos menores de obras deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que se haya aportado en el correspondiente proyecto técnico aportado con la solicitud de la ayuda.
<input type="checkbox"/>	- Expediente completo de contratación. En su caso, incluyendo la referencia del enlace a la publicación en la plataforma de contratación del estado.
<input type="checkbox"/>	- Acta de inicio de ejecución del proyecto, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (en Adelante LCSP).
<input type="checkbox"/>	- Acta de recepción, en su caso, conforme a la LCSP.
<input type="checkbox"/>	- Certificación de ejecución, en su caso, correspondiente al periodo que se certifica según los trabajos desarrollados.
<input type="checkbox"/>	- Resumen comparativo de certificación-presupuesto del proyecto, deberá presentarse en un único documento, comparando partida a partida, incluyendo tanto las ejecutadas como no ejecutadas. En dicho resumen deben compararse las mediciones y precios del proyecto inicial y del que finalmente se ha ejecutado, indicando los porcentajes de ejecución correspondientes a cada partida. Al final de dicho resumen, si procede, deberán indicarse los importes correspondientes a los gastos generales y el beneficio industrial, y aplicar el IVA.

5. AUTORIZACIONES DE CONSULTAS DE DATOS

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos que modifica el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las Administraciones Públicas podrán recabar o consultar de oficio los datos que a continuación se relacionan, previa autorización expresa del interesado. Para ello, deberá indicar el sentido de su consentimiento marcando la casilla correspondiente.

HACIENDA ESTATAL

- AUTORIZO** a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.
- NO AUTORIZO** a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal **APORTANDO** certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.

SEGURIDAD SOCIAL

- AUTORIZO** que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- NO AUTORIZO** que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social. Por lo que se aporta certificado expedido por la Seguridad Social.



HACIENDA AUTONÓMICA	
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO que se solicite y recabe de oficio, por parte de la Dirección General de Digitalización Regional, los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Por lo que se aporta certificado expedido por la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6. DECLARACIONES RESPONSABLES

6.1 DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITUD PAGO

*El que suscribe, conoce y acepta las condiciones generales de las subvenciones reguladas en la Resolución por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, acogida el Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes destinadas al desarrollo de pueblos inteligentes y **SOLICITA** el pago de la subvención que proceda.*

6.2 DECLARACIÓN RESPONSABLE EXISTENCIA DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA

*El que suscribe, **DECLARA** que para la subvención regulada en la Resolución por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, acogida el Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes destinadas al desarrollo de pueblos inteligentes existe un sistema de contabilidad separada, mediante un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto. En cumplimiento del artículo 74. 1. a) i) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.*

6.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI).

EXPEDIENTE: Resolución por la que aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, de las ayudas acogidas al Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024

SUBVENCIÓN: Decreto 129/2024, de 15 de octubre de 2024, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes destinadas al desarrollo de pueblos inteligentes y la resolución por la que se aprueba la segunda convocatoria

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado, la/las personas abajo firmante/s, como solicitante/s de las subvenciones destinadas a impulsar la digitalización de las pymes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, declara/declaran:

Primero. *Estar informado/s de lo siguiente:*

4. *Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».*



5. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
6. Que el artículo 23 de la Ley 40/20215, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir “Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente” siendo estas:
- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- Segundo.** Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de concesión de subvenciones.
- Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.
- Cuarto.** Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

7. FIRMA	
La presente solicitud deberá ser firmada electrónicamente mediante certificado digital por el representante legal de la entidad local beneficiaria de la subvención.	
Fecha y hora	
Cargo	
Firma	

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
 DIRECCIÓN GENERAL DE DIGITALIZACIÓN REGIONAL
 Código identificación (DIR3): A11027442



**JUNTA DE
EXTREMADURA**

311111038

SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS A OTORGAR A ENTIDADES LOCALES DE MENOS DE 20.000 HABITANTES DESTINADAS AL DESARROLLO DE PUEBLOS INTELIGENTES

**SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EMPRESARIAL, CIUDADANA
Y DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DE TELECOMUNICACIONES**
Código identificación (DIR3): **A11032572**



Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE del Tratamiento	<p>Titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.</p> <p>Paseo de Roma s/n Módulo A. 06800 Mérida (Badajoz)</p> <p>Teléfono 924008603 o bien mediante el correo electrónico extremaduradigital@juntaex.es</p> <p>Delegado de Protección de Datos de la Junta de Extremadura: dpd@juntaex.es</p>
FINALIDAD del Tratamiento	<p>El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de la ordenación, instrucción y comprobación de la concesión de ayudas a otorgar a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la implantación o mejora de centros de trabajo colaborativo (Coworking).</p>
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	<p>La legitimación para el tratamiento reside en el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de una obligación legal del responsable del Tratamiento (art. 6.1 c)).</p> <p>La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN de los datos	<p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Finalizado el expediente y los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable, los datos serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.</p>
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	<p>Para aquellos procedimientos tramitados en TRAMITA, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE - Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.</p> <p>Existencia de Encargado de tratamiento.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.</p> <p>Sin embargo, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.</p>
DERECHOS de las personas interesadas	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo,</p>



	<p>con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es)</p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, Registros Públicos y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos de carácter identificativo.• Datos de ocupación Profesionales.• Datos económicos, financieros y de seguro. <p>No se tratan datos especialmente protegidos.</p>