

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS ADHERIDOS AL REVITALIZA PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE MAESTRAS Y MAESTROS COMPOSTEROS MUNICIPALES

INTRODUCCIÓN

El compostaje ha sido desde un primer momento una apuesta del nuevo equipo de Gobierno de la Diputación Provincial de Pontevedra, elegido tras las elecciones de mayo de 2015, para facilitar a los ayuntamientos de la provincia una gestión de la basura más económica y ecológica.

Para ello se puso en funcionamiento el plan de tratamiento de residuos Revitaliza, con el que se trata de cumplir, e incluso superar, los objetivos fijados en las normativas europea, estatal y autonómica en cuanto a los porcentajes de residuos municipales reutilizados o reciclados, dentro del objetivo general de una utilización eficiente de los recursos.

Basándose en esa privilegiada característica de poder ser tratados *in situ* con todas las garantías científicas, técnicas, tecnológicas, sanitarias y ambientales necesarias, en el Revitaliza se apuesta por el tratamiento de la fracción orgánica a través del compostaje empleando principalmente composteros individuales (en adelante, COIN) y centros de compostaje comunitario (en adelante, CCC), una estrategia en sintonía y íntimamente coherente con las nuevas líneas de actuación en la gestión de residuos promovidas por las políticas de la UE a las que, popular y genéricamente, se les llama kilómetro cero, gestión circular, gestión sostenible, gestión de cercanías y gestión local a pequeña escala.

En la actualidad, 47 ayuntamientos de la provincia están adheridos al Revitaliza, según el protocolo aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno local en la sesión de 14 de octubre de 2016 (*Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* núm. 200, de 19 de octubre de 2016). En 37 de esos ayuntamientos ya se instalaron 165 CCC, con 1.217 unidades modulares de compostaje (en adelante UMC). También se instalaron 9.755 COIN en los diversos ayuntamientos adheridos al plan.

Una vez formalizada esa adhesión, cada municipio pudo beneficiarse de varias actuaciones puestas en marcha por la Diputación de Pontevedra, desde la formación del personal hasta una serie de líneas de subvenciones convocadas para consolidar el

Revitaliza e impulsar el tratamiento de la fracción orgánica de los residuos municipales (FORM).

En cuanto a la convocatoria de subvenciones, la Línea I permite a los 47 ayuntamientos adheridos disponer de un plan de residuos individualizado en el que se estudia qué parte de la población puede compostar de manera individual, cuánta por la vía de los centros de compostaje comunitario y cuánta a través de una planta de tratamiento. También se han tenido en cuenta cuestiones como el tipo de recogida o la existencia de productores singulares.

La Línea II de estas convocatorias de subvenciones (en régimen de concurrencia competitiva) tenía por objeto subvencionar la adquisición de los COIN y CCC necesarios para poner en marcha el nuevo sistema basado en el compostaje, así como de los materiales complementarios para su buen funcionamiento (trituradoras, remolques, camiones, etc.).

Asimismo, para cubrir las necesidades de personal propio de los ayuntamientos adheridos al Revitaliza la Diputación les concedió subvenciones a 20 de ellos, destinadas a cofinanciar los costes salariales derivados del nombramiento interino de maestras y maestros composteros municipales, de acuerdo con las convocatorias abiertas al efecto.

No obstante, ante la evolución de la implantación del Revitaliza en los ayuntamientos adheridos y con la intención de que todos ellos se vayan dotando paulatinamente de personal propio que pueda dar continuidad a los trabajos que hasta ahora están desarrollando técnicos y técnicos provinciales, motivan la decisión de la Diputación de Pontevedra de abrir una nueva convocatoria de subvenciones destinadas a financiar el coste salarial, incluida la cotización a la Seguridad Social, del nombramiento de las personas necesarias para el seguimiento y la ejecución del nuevo sistema de tratamiento de residuos orgánicos basado en el compostaje en dichos ayuntamientos.

Así, los ayuntamientos que soliciten estas ayudas recibirán hasta un número máximo de trabajadoras o trabajadores (entre 1 y 4), que se determinará en función de la población, del número de UMC y CCC en funcionamiento en el municipio y de las necesidades determinadas por el grado de implantación del plan, para, de este modo, intentar cubrir las necesidades reales de personal para llevar a cabo esta actuación. Estas previsiones iniciales podrán ser revisadas en el caso de concurrir circunstancias relevantes que así lo requieran, como la instalación de nuevos CCC u

otras que determine el personal técnico provincial tras la solicitud de los ayuntamientos beneficiarios.

Para cubrir las plazas solicitadas por los ayuntamientos se llamará en primer lugar a las personas candidatas que forman parte de la lista de reserva para el nombramiento interino de maestras y maestros composteros con destino a ayuntamientos de la provincia adheridos al Revitaliza publicada el 7 de mayo del 2020 en la página web de la Diputación de Pontevedra, que se actualizará para su adecuación a las circunstancias sobrevenidas desde entonces.

Esta iniciativa provincial se enmarca en el ámbito de competencias que la legislación vigente en materia de régimen local encomienda a las diputaciones, ya que deben dirigir su actividad a cooperar para fomentar el desarrollo económico y social en toda la provincia y a asegurar la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal, entre los que se encuentran la recogida y el tratamiento de residuos.

Según lo dispuesto en el artículo 26.2.aa) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 13 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, en los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes la Diputación coordinará la prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos. Por su parte, en el artículo 36.1.c) de esta ley se establece que es competencia de la Diputación prestar los servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal, y fomentar o, en su caso, coordinar la prestación unificada de servicios de los ayuntamientos de su respectivo ámbito territorial. En concreto, asumirá la prestación del servicio de tratamiento de residuos en los ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes cuando éstos no lo presten.

En el artículo 30 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se establece que la Diputación cooperará para conseguir la efectividad de los servicios municipales, preferentemente de los obligatorios, y aplicará para este fin los medios económicos propios de ésta que se le asignen o las subvenciones o ayudas de cualquier otro origen.

En consecuencia, a la vista de lo expuesto, se acuerda convocar las subvenciones para financiar el nombramiento interino por programa de carácter temporal del personal encargado de realizar las tareas necesarias para gestionar los residuos orgánicos

generados en los ayuntamientos de la provincia a través del compostaje, que se registrará por las siguientes

BASES

Primera. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto regular las condiciones por las que se registrará la convocatoria pública de las subvenciones destinadas a financiar el coste salarial establecido en la base tercera, incluida la cotización a la Seguridad Social, derivado del nombramiento interino por programa de carácter temporal de las personas necesarias para el seguimiento y la ejecución del nuevo sistema de tratamiento de residuos orgánicos basado en el compostaje (maestras y maestros composteros) en los ayuntamientos que puedan beneficiarse de esta línea de ayudas, durante el período 2021-2024.

Segunda. Entidades beneficiarias. Requisitos

Podrán acogerse a estas ayudas los ayuntamientos que en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias estén adheridos al Revitaliza de la Diputación de Pontevedra, de acuerdo con el protocolo publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm. 199, de 18 de octubre de 2016, adhesión que se puede hacer simultáneamente con esta convocatoria.

No podrán participar en esta convocatoria aquellos ayuntamientos que hayan sido beneficiarios de las subvenciones convocadas para la misma finalidad en el período 2018-2020 (bases publicadas en el BOPPO núm. 81, de 26 de abril de 2018) y no hubiesen prorrogado los nombramientos de las y los funcionarios interinos hasta el límite máximo permitido legalmente para la duración de los programas de carácter temporal, recogido en el artículo 10.1.c del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Tampoco podrán participar aquellos ayuntamientos que en anteriores convocatorias hayan renunciado a la subvención una vez que las personas seleccionadas por la Diputación de Pontevedra eligieron el destino.

A cada ayuntamiento de los que puedan optar a estas subvenciones se le asignará un número máximo de empleadas o empleados subvencionables atendiendo a su población según los últimos datos oficiales publicados por el INE, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Ayuntamientos con una población de hasta 5.000 habitantes: máximo de una o un (1) trabajador
- Ayuntamientos con una población de entre 5.001 y 10.000 habitantes: máximo de dos (2) trabajadoras o trabajadores
- Ayuntamientos con una población de entre 10.001 y 20.000 habitantes: máximo de tres (3) trabajadoras o trabajadores
- Ayuntamientos con una población de 20.001 habitantes o más: máximo de cuatro (4) trabajadoras o trabajadores

A la vista de estas cuotas de máximos absolutos previstos, tras las consultas previas realizadas con los distintos ayuntamientos y los estudios de campo llevados a cabo por el personal técnico provincial, se estima que las previsiones reales esperables de personal quedarían cubiertas con la selección de quince **(15) maestras o maestros composteros**, sin perjuicio de que la lista de reserva que se pueda generar en caso de que se convoque un nuevo proceso selectivo pueda estar compuesta por un número mayor de aspirantes. En sus instancias los ayuntamientos podrán solicitar un número menor de personas empleadas del que les correspondería de acuerdo con el criterio de población.

Los ayuntamientos beneficiarios de esta subvención se comprometen a mantener durante el período de vigencia de ésta el puesto de las personas incorporadas, siempre que no finalice el plan de compostaje municipal al que están vinculados los puestos subvencionados o concurran causas excepcionales, previa autorización de la Diputación de Pontevedra. Asimismo, se comprometen a cofinanciar cualquier concepto no subvencionable o el importe que se les tenga que abonar a las o a los trabajadores que exceda del de la subvención.

Tercera. Cuantía de la subvención, período subvencionable y financiación

Para el cálculo de las cantidades máximas subvencionables se han tomado como referencia las retribuciones reflejadas en las bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación de Pontevedra para el nombramiento interino por ejecución de programas de personal del grupo C1, de acuerdo con el siguiente detalle:

Grupo	Nivel	Total de devengos por mes incluidos los prorrateos de pagas extras (€)	Cuota de patronal (€)	Total mensual (€)	Total anual (€)
C1	20	1.879,03	589,08	2.468,11	29.617,32

La financiación comprende exclusivamente el coste salarial (es decir, salario base, complementos específico y de destino y pagas extra) y la cotización a la Seguridad Social, y no considera otros conceptos como la indemnización por cese, la productividad, las gratificaciones y otros similares. Los ayuntamientos podrán, en su caso, complementar la cantidad que sea necesaria hasta conseguir los salarios que correspondan por esta categoría profesional en el ayuntamiento.

Los porcentajes de la subvención irán decreciendo de la manera indicada en la siguiente tabla; se establecen los siguientes períodos subvencionables:

ENTIDAD	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024
Diputación de Pontevedra	0 % (1.º semestre) 100 % (2.º semestre)	100 % (1.º semestre) 50 % (2.º semestre)	50 % (1.º semestre) 30 % (2.º semestre)	30 % (1.º semestre) 0% (2.º semestre)
Ayuntamiento	0 % (1.º semestre) 0 % (2.º semestre)	0 % (1.º semestre) 50 % (2.º semestre)	50% (1.º semestre) 70 % (2.º semestre)	70% (1.º semestre) 100 % (2.º semestre)

Teniendo en cuenta los plazos necesarios para tramitar el expediente, la subvención correspondiente al año 2021 abarcará un período de **6 meses**, por lo que el importe máximo de la financiación en esa anualidad asciende a **222.129,90 euros** (15 maestras y maestros composteros x 2.468,11 euros/mes x 6 meses), que será imputable a la aplicación **21/923.1623.462.02** del vigente Presupuesto provincial.

Con respecto a las anualidades 2022, 2023 y 2024, su financiación quedará condicionado a la existencia de crédito en sus respectivos presupuestos.

En caso de percibir alguna subvención o ayuda por parte de otras administraciones públicas para la misma finalidad, concurrente con la que se regula en estas bases, los ayuntamientos beneficiarios deberán comunicar a la Diputación de Pontevedra el detalle de cada una de ellas y acreditar que la suma total no supera el 100 % del coste salarial de las personas empleadas incorporadas al ayuntamiento, incluido el coste de las cuotas a satisfacer en concepto de cotización a la Seguridad Social.

Cuarta. Criterios de concesión

Con estas previsiones la Diputación determinará la asignación del número exacto de personas empleadas por cada ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva atendiendo a los siguientes criterios de valoración sobre un total de 100 puntos:

1. Experiencia acumulada por el ayuntamiento en el tratamiento de los residuos orgánicos a través del compostaje, tanto en los CCC instalados en el ayuntamiento como a través de los COIN, además de la realización de otras acciones destinadas a fomentar la separación en origen de la FORM y el reciclaje del resto de las fracciones, **hasta 60 puntos**. Para valorar esta experiencia el ayuntamiento deberá presentar una memoria en la que se incluya el contenido mínimo que se especifica en la cláusula decimosegunda de estas bases.
2. Posibilidad de conseguir el tratamiento progresivo del 100 % de la FORM generada en el ayuntamiento vía COIN y/o CCC, **hasta 40 puntos**. Para valorar este criterio el ayuntamiento solicitante deberá presentar un plan de acción en materia de residuos en el horizonte temporal 2021-2024 en el que se incluya, como mínimo, el contenido relacionado en la cláusula decimosegunda de estas bases.

De la valoración de estos criterios se encargará una comisión de personas expertas, que estará constituida por personal del Servicio de Asistencia Intermunicipal (SAIM) adscrito al Revitaliza y que podrá contar con asesoría interna y externa.

En cualquier caso, las solicitudes **que no obtengan el 40 %** de la puntuación anterior se eliminarán por entender que no reúnen los requisitos técnicos mínimos para acceder a estas subvenciones.

A la vista de las puntuaciones obtenidas según los criterios de adjudicación citados, y una vez valoradas por el personal técnico provincial las necesidades reales de cada ayuntamiento solicitante, se hará una primera distribución de personal para que le corresponda como mínimo una maestra o un maestro compostero a cada ayuntamiento. Los puestos restantes se distribuirán posteriormente tratando de cubrir las necesidades reales de los ayuntamientos que necesiten más de una o de un empleado en función de la puntuación obtenida en los criterios de valoración.

Con el resultado de la ponderación de estos criterios, y teniendo en cuenta el límite máximo de maestras y maestros composteros establecidos por ayuntamiento, el personal técnico provincial propondrá el número definitivo que se debe subvencionar para cubrir las necesidades específicas de cada solicitante.

Quinta. Definición y funciones del personal subvencionado

Las trabajadoras o los trabajadores para el seguimiento y la ejecución del nuevo sistema de tratamiento de residuos orgánicos basado en el compostaje que se desarrollará en el ayuntamiento, para cuyo nombramiento se conceden estas subvenciones, se denominarán maestras o maestros composteros.

Las personas seleccionadas para los puestos subvencionados pertenecerán al grupo C1 y prestarán sus servicios en los ayuntamientos que resulten beneficiarios de estas subvenciones para la ejecución de su propio programa de carácter temporal vinculado al nuevo sistema de tratamiento de residuos basado en el compostaje, así como para la ejecución de cualquier otro relacionado con la recogida selectiva de residuos en general.

Las funciones básicas que desempeñarán las maestras o maestros composteros serán, entre otras, las siguientes:

1. Revisión y control de los CCC distribuidos por el ayuntamiento en el que presten sus servicios. Dentro de las labores de revisión y control estarían (no exhaustivamente):
 - a. Inspección de los módulos de aportación e intervenciones precisas para adecuar correctamente el equilibrio entre la materia orgánica y el material vegetal (estructurante)
 - b. Control de la temperatura y la humedad de los módulos, regando, si fuera preciso, el material en proceso, o secándolo, en el caso contrario, mediante la aportación de estructurante y/o el removido

- c. Transferencia del material en proceso a los módulos siguientes
 - d. Cribado del material una vez concluido el proceso biológico y reparto del compost obtenido a la ciudadanía participante en cada centro
 - e. Toma de datos de todas estas acciones para el control de la trazabilidad del proceso y registro fotográfico de la evolución del material en las diferentes fases
 - f. Empleo de la máquina trituradora de restos vegetales y, en su caso, de la motosierra
2. Revisión y control de los COIN distribuidos por el ayuntamiento en el que presten sus servicios. Dentro de las labores de revisión y control estarían (no exhaustivamente):
- a. Inspección de los COIN e intervenciones necesarias para adecuar correctamente el equilibrio entre la materia orgánica y el material vegetal (estructurante)
 - b. Control de la temperatura y de la humedad del material en proceso, regándolo, si fuera preciso, o secándolo, en el caso contrario, mediante la aportación de estructurante y/o el removido
 - c. Toma de datos de todas estas acciones para el control de la trazabilidad del proceso y registro fotográfico de la evolución del material en las diferentes fases
 - d. Ayuda en el empleo de la máquina microtrituradora de restos vegetales
3. Atención a los puntos limpios, fijos o móviles, existentes en el ayuntamiento.
4. Atención a cualquier otra instalación de compostaje (digestores rotatorios de tipo Big Hanna, pequeñas plantas de compostaje, etc.) que el ayuntamiento pudiera tener u obtuviera dentro del período indicado.
5. Asistencia a cualquier otra instalación de almacenamiento temporal y/o de tratamiento de residuos (biodigestores metanogénicos y otros) que el ayuntamiento pudiera tener u obtuviera dentro del período indicado.
6. Asistencia a cualquier otra instalación relacionada con los residuos tanto sólidos como líquidos (pequeñas depuradoras de aguas residuales y otros) que el ayuntamiento pudiera tener u obtuviera dentro del período indicado.

7. Atención a otros trabajos relacionados con la gestión ambiental como limpiezas forestales, limpiezas de arbolado urbano, trituración de los biorresiduos leñosos resultantes, mantenimiento de las maquinarias asociadas, etc.
8. Colaboración en los trabajos de solicitud y tramitación de las diversas ayudas al medio ambiente (Plan de Impulso al Medio Ambiente, Xunta, etc.).
9. Colaboración en los posibles trabajos de recogidas selectivas en origen de las diferentes fracciones de residuos para conseguir los objetivos marcados por Bruselas.
10. Labores de comunicación y de formación de la ciudadanía interesada en participar, así como aclaración de las posibles dudas presentadas a lo largo del tiempo
11. Formación de las y de los empleados y personas voluntarias del ayuntamiento que, con el tiempo, llevarán a cabo las labores de aportación y removido del módulo de aportación
12. Estudios relativos a la clasificación y caracterización de los residuos generados en el ayuntamiento para optimizar sus rutas de recogida
13. Cualquier otra actividad relacionada con la gestión de los residuos municipales

Sexta. Requisitos y selección de las maestras y maestros composteros

Las maestras o maestros composteros prestarán sus servicios en los ayuntamientos beneficiarios de estas subvenciones y se nombrarán personal funcionario interino por razones de urgencia e inaplazable necesidad para la ejecución de un programa de carácter temporal con fundamento en el artículo 10.1.c del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleado público de Galicia; en el artículo 27.1.2 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en la disposición adicional primera del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre el procedimiento de selección en la Administración local; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre selección y nombramiento de personal funcionario interino; y en el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia, según los principios de mérito y capacidad.

Este nombramiento estará ligado a la ejecución del programa de carácter temporal del propio ayuntamiento vinculado al nuevo sistema de tratamiento de residuos basado en el compostaje, por lo que sus efectos estarán condicionados por su duración, así como por la disponibilidad presupuestaria, teniendo en cuenta, asimismo, la duración máxima permitida en la normativa de aplicación. Así, este personal no tendrá ninguna relación, ni de servicio ni laboral o de otro tipo, con la Diputación de Pontevedra.

Para cubrir las plazas solicitadas por los ayuntamientos se llamará en primer lugar a las personas candidatas que forman parte de la lista de reserva para el nombramiento interino de maestras y maestros composteros con destino a ayuntamientos de la provincia adheridos al Revitaliza publicada el 7 de mayo del 2020 en la página web de la Diputación de Pontevedra, que será objeto de actualización para su adecuación a las circunstancias sobrevenidas desde entonces.

Eventualmente, en caso de que el número de solicitudes superara el número de aspirantes que permanecen en la mencionada lista de reserva o para cubrir eventuales nuevas necesidades, se podría convocar un nuevo proceso selectivo para crear otra bolsa de empleo de maestras y maestros composteros con destino a los ayuntamientos de la provincia.

Igual que en las anteriores convocatorias, y atendiendo a la dificultad que representa para los ayuntamientos realizar procesos selectivos dedicando medios propios, la Diputación se encargará de efectuar este proceso selectivo de manera única.

La presentación de la solicitud por parte del ayuntamiento implica su aceptación expresa del encargo a la Diputación de Pontevedra para realizar estas tareas de selección de personal.

Las personas seleccionadas deberán poseer la capacidad funcional y la titulación exigida para la categoría profesional del puesto ofertado (C1), no incurrir en causas de incompatibilidad y formar parte de la bolsa de empleo existente o, en su caso, superar el proceso selectivo único que convoque la Diputación de Pontevedra, en el que se tendrán en cuenta, además de los conocimientos teóricos sobre las materias que formen parte del programa, la experiencia profesional y los conocimientos específicos en materia de compostaje adquiridos en cursos monográficos en este ámbito, con el fin de acreditar su competencia profesional.

Séptima. Substitución de las maestras y maestros composteros en los casos de cese voluntario, despido o incapacidad temporal

Con carácter general, cuando se produzca el cese en el nombramiento o la renuncia de la o del funcionario interino antes de finalizar el período de tiempo tomado como referencia para el cálculo de la subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar a la Diputación que le adjudique otra persona para cubrir el puesto vacante de entre las que formen parte de la lista de reserva que gestionará el ente provincial. Esta solicitud deberá presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes al de la baja en la Seguridad Social de la persona inicialmente nombrada y, una vez aprobada la solicitud, el ayuntamiento deberá nombrar como funcionaria o funcionario interino a la nueva persona seleccionada en el plazo máximo de quince (15) días naturales.

En el supuesto de bajas temporales por maternidad o por otras causas que se prevea que sean de duración superior a treinta (30) días, la substitución sólo será posible con la autorización expresa de la Diputación, previa solicitud fundamentada del ayuntamiento beneficiario, en la que quedarán suficientemente acreditadas la causa de la baja y la previsión de su duración.

En caso de bajas temporales se permitirá esta substitución solamente a efectos de la elegibilidad del gasto, con estricto respeto a la normativa aplicable. El ayuntamiento tendrá que optar por asumir el coste de una o de otra empleada o empleado alternativamente durante el período de baja y deberá comunicar esta situación a la Diputación mediante un escrito motivado.

Octava. Presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el BOPPO.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) junto con la documentación a la que se hace referencia en la cláusula decimosegunda.

Para la presentación de las solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la

utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña), y los certificados electrónicos (incluido el DNle).

La presentación de la solicitud implica la aceptación incondicional de los términos regulados en estas bases.

Novena. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda autonómica y la Seguridad Social

En caso de que las personas interesadas se opongan a dichas consultas deberán indicarlo en el cuadro habilitado para tal fin en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Décima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de éstas

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas tengan que completar durante la tramitación de este procedimiento deberán realizarse de forma electrónica a través del modelo "instancia genérica", disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se le requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de ésta, que en un plazo de diez (10) días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, y se le indicará que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Decimoprimer. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a éste.

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones en la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Decimosegunda. Documentación

Para poder participar en estas subvenciones deberá presentarse la siguiente documentación junto con la solicitud electrónica de iniciación firmada por la Alcaldía:

- a) Acuerdo de aprobación de ésta por parte del órgano municipal competente del ayuntamiento
- b) Proyecto de actuación en materia de residuos y memoria en la que se indique la experiencia acumulada en la implantación del compostaje en el municipio según lo establecido en la base cuarta de esta convocatoria. En este proyecto se deberá indicar, como mínimo, la siguiente información:
 1. Con respecto a la experiencia acumulada en la implantación del compostaje en el ayuntamiento:

- Resumen de los datos relativos a la instalación y al funcionamiento de los CCC instalados en el municipio y el de los COIN repartidos entre las y los

vecinos, a los que se puede acceder a través de las aplicaciones de seguimiento facilitadas por el Revitaliza

- Protocolo de provisión del estructurante necesario para los procesos de compostaje

- En caso de que se hayan realizado otras acciones específicas para el fomento de la separación en origen de la fracción orgánica se deberá incluir una explicación del desarrollo de estas acciones concretas y de los resultados obtenidos. Este tipo de acciones pueden comprender campañas especiales de recogida en eventos organizados por el ayuntamiento, campañas de información relacionadas con la prevención, reciclaje, talleres formativos y otras similares

- Relación de convenios firmados por parte del ayuntamiento con organismos que promuevan la recogida selectiva del resto de las fracciones (vidrio, envases, papel y cartón, textil, etc.) y que faciliten la separación en origen de la FORM y su tratamiento a través del compostaje

- Protocolo de recogida y reciclaje de los restos de poda generados por el ayuntamiento

- Cualquier otra información relevante relacionada con la experiencia del ayuntamiento en materia de compostaje

2. En relación con el proyecto de actuación en materia de residuos:

- Los ayuntamientos solicitantes deberán presentar un plan de acción en materia de residuos para el período 2021-2024 en el que, como mínimo, se incluirá lo siguiente:

- i. Análisis de la población del ayuntamiento en el que se considere el nivel de dispersión, la ruralidad y su densidad

- ii. Análisis del ámbito geográfico del ayuntamiento en el que se indique si se pretende implantar el sistema basado en el compostaje en la totalidad del término municipal o solamente en zonas concretas

- iii. Datos mensuales de producción de residuos en los dos últimos años entre los que se recojan, como mínimo, los siguientes:

- a. Fracción resto, habitualmente en el contenedor verde
 - b. Fracción envases y embalajes (EE), habitualmente en el contenedor amarillo
 - c. Fracción papel/cartón (P/C), habitualmente en el contenedor azul
 - d. Fracción vidrio (V), habitualmente en el contenedor verde
 - e. Otros, según la disponibilidad de datos
- iv. Objetivos que se pretenden conseguir con el nuevo sistema que se plantea
 - v. Relación de actividades que se pretenden llevar a cabo en el ayuntamiento para conseguir los objetivos propuestos
 - vi. Justificación de la necesidad del número de empleadas y empleados solicitado

En caso de presentar incompleta la documentación a la que se refiere esta base, se requerirá a la persona interesada que subsane las faltas u omisiones en el plazo máximo de diez (10) días hábiles y se le indicará que, si no lo hace, se entenderá como desistida su solicitud previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Decimotercera. Instrucción y procedimiento

- 1. La instrucción del procedimiento de concesión, que le corresponde al SAIM, comprenderá las siguientes actividades o fases:
 - a. Una vez presentadas las solicitudes, el servicio instructor realizará el estudio y su comprobación
 - b. El jefe de servicio del SAIM tiene la condición de órgano instructor. Las actividades del instructor comprenderán:
 - Petición de informes; el plazo de emisión será de diez (10) días, salvo que se autorice un plazo mayor

- Informe-propuesta del jefe del Servicio, en el que figurará la valoración de la comisión de personas expertas segundo los criterios de concesión y en el que se explicará el sistema de valoración seguido, ordenando las solicitudes de forma decreciente de puntuación y señalando la subvención que le corresponde a cada una de ellas. Asimismo, se indicarán las solicitudes desestimadas y se motivarán las razones de las desestimaciones

2. Informe de fiscalización de Intervención de todos los expedientes y del informe-propuesta
3. Estudio del informe-propuesta por parte de la comisión de evaluación, que en este expediente estará formada por:

Presidenta: Marina Piñeiro Novo, jefa del Servicio de Cooperación con los Municipios

Vocales: Eugenio Marcote Carballo, ingeniero jefe del Servicio de Cooperación con los Municipios; María Martínez Abraldes, técnica adscrita al Revitaliza, e Inés Vereterra Gutiérrez-Maturana, jefa del Servicio de Fiscalización y Asesoramiento

Secretario: Gabriel Rodríguez Alonso, jefe del Servicio de Asistencia Intermunicipal.

4. Propuesta de resolución. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión, formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. También recogerá las solicitudes rechazadas y los motivos del rechazo
5. La propuesta de resolución no crea ningún derecho a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración mientras no se le notifique la resolución de concesión

Decimocuarta. Resolución

Una vez aceptada, en su caso, la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución deberá motivarse; quedarán acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

En la resolución, además de indicarse la entidad solicitante o la relación de entidades solicitantes a las que se les concede la subvención, se hará constar de manera expresa, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

La resolución del procedimiento no podrá exceder los seis (6) meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que en ésta se pospongan sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin que sea notificada la resolución legitima a las personas interesadas para entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Decimoquinta. Nombramiento del personal

Una vez efectuada la selección de las personas candidatas entre las que figuran en la lista de reserva existente o, en su caso, en la forma prevista en las bases que regirán el procedimiento selectivo único convocado por la Diputación, la entidad beneficiaria procederá a su nombramiento teniendo en cuenta que, en todo caso, éste deberá efectuarse en el plazo y en los términos establecidos en la resolución en la que se concede la subvención.

Los ayuntamientos beneficiarios se comprometen a mantener durante el período de vigencia de la subvención el puesto de las personas incorporadas, siempre que no finalice el plan de compostaje municipal al que están vinculados los puestos subvencionados o salvo que concurran causas excepcionales, previa autorización de la Diputación de Pontevedra.

Las entidades darán de alta en la Seguridad Social a las personas contratadas en el código de cuenta de cotización que corresponda.

En caso de que alguna de las personas nominadas renuncie al puesto antes de finalizar el período de tiempo de referencia para el cálculo de la subvención, el ayuntamiento podrá nombrar a otra persona para que ocupe el puesto vacante por el tiempo restante, sin que en ningún caso el período de contratación de la persona nombrada inicialmente y el de la que la sustituye pueda exceder el período total subvencionable. En caso de renuncia, la persona que ocupará el puesto vacante se deberá escoger de

entre las que figuren en la bolsa de empleo correspondiente, que estará gestionada por la Diputación.

En ningún caso la relación laboral surgida entre la entidad beneficiaria y la persona trabajadora vinculará a la Diputación de Pontevedra.

Decimosexta. Pago de la subvención

El pago de la subvención se hará efectivo por anualidades o tramos subvencionables, tal y como se detalla en la base tercera. Dentro de cada una de las anualidades que conforman el período subvencionable el pago se efectuará de la siguiente forma:

- El 50 % del importe subvencionable para la anualidad de 2021 se abonará al inicio de la totalidad de los nombramientos, previa solicitud del ayuntamiento. Para ello, deberá aportarse el documento acreditativo correspondiente (certificación) expedido por el órgano o por la empleada o empleado público competente junto con la copia del nombramiento, así como el justificante del alta en la Seguridad Social. Se abonará en función del número de nombramientos formalizados hasta esa fecha; deberán indicarse las personas empleadas, las fechas de inicio, la categoría profesional y la duración del nombramiento, así como una previsión de los gastos que supondrán las contrataciones para este período detallada por conceptos (salario base, complementos, pagas extras, en el caso de no estar prorrateadas, y aportación empresarial a la Seguridad Social).
- El 50 % de los importes sucesivos por anualidad se abonarán al inicio de cada año previa solicitud del ayuntamiento; deberá acreditarse la continuidad de los nombramientos en los puestos indicados a través del correspondiente documento acreditativo de esta circunstancia expedido por el órgano o por la empleada o empleado público competente. Asimismo, se presentará una previsión de los gastos que supondrán las contrataciones para cada período detallada por conceptos (salario base, complementos, pagas extras, si no están prorrateadas, y aportación empresarial a la Seguridad Social).
- El 50 % restante de los importes subvencionables en cada uno de los períodos se efectuará en los plazos señalados y previa presentación de la documentación exigida en la siguiente base.

Decimoséptima. Justificación y seguimiento

Con el fin de efectuar un seguimiento adecuado de la ejecución de la actividad subvencionada, la entidad beneficiaria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Presentar electrónicamente a través del modelo "instancia genérica", disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), la siguiente documentación en el plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización de cada uno de los períodos subvencionables:
 - Memoria final sobre las actividades realizadas por el personal nombrado
 - Certificación acreditativa de la secretaria o del secretario o de la interventora o interventor de que los gastos son reales y de que se han aplicado a la finalidad subvencionada, que quedará a disposición de la Diputación para su examen con los justificantes correspondientes. En este certificado se deberán concretar las cantidades abonadas en concepto de salario y cotización empresarial a la Seguridad Social y las cantidades deducidas en la liquidación de cuotas a ese mismo organismo en concepto de incapacidad temporal de las o de los empleados con cargo a esta subvención, cuya cuantía deberá excluirse del cálculo del gasto total elegible realizado por el ayuntamiento y que, en su caso, dará lugar a la obligación de reintegro a la institución provincial
 - Copias electrónicas auténticas de las nóminas abonadas a las y a los empleados nombrados en virtud de esta subvención, así como los documentos bancarios que acrediten el pago de los salarios (transferencias bancarias)
 - Acreditación del cumplimiento de dar difusión a la financiación obtenida

La Intervención provincial podrá requerir cualquier otra documentación complementaria para acreditar la efectividad de los nombramientos.

Decimoctava. Incumplimiento, pérdida de la subvención y reintegro

Una vez vencido el plazo de justificación señalado en la base anterior sin que el ayuntamiento beneficiario presente la documentación justificativa, el SAIM se la requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de quince (15) días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo representará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).

Asimismo, perderá el derecho al cobro de las subvenciones, así como al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los casos y en los términos previstos en los artículos 32 y 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su Reglamento.

De conformidad con el artículo 14.1. de la citada Ley 9/2007, el importe a reintegrar se determinará según los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones:

- a) Incumplir las condiciones exigidas a la entidad beneficiaria para la concesión de la subvención, especialmente la obligación de complementar los salarios (incluida la cotización a la Seguridad Social) de las y de los empleados en los períodos subvencionables en los que la Diputación no se haga cargo del 100 % de éstos: reintegro del 100 % sobre el gasto subvencionado
- b) No realizar la actividad o adoptar un comportamiento contrario a lo que fundamenta la concesión de la subvención: reintegro del 100 % sobre el gasto subvencionado
- c) Incumplir la obligación de presentar la documentación exigida en la base decimoséptima: en caso de que no se presente ninguna documentación deberá reintegrar el 100 % del gasto subvencionado y, en el supuesto de presentación de parte de la documentación exigida o de que la documentación presentada sea incorrecta, el importe que se deberá reintegrar será proporcional al gasto no justificado

Decimonovena. Publicidad

Los ayuntamientos beneficiarios tendrán la obligación de dar publicidad a través de sus páginas web y de sus tablones de anuncios a la información relativa a la subvención concedida, así como a la convocatoria del proceso selectivo, que, en su caso, se efectuará para crear una nueva bolsa de empleo para maestras y maestros compositeros con destino a los ayuntamientos adheridos al Revitaliza.

Vigésima. Naturaleza y régimen jurídico

Las ayudas concedidas en virtud de esta convocatoria tienen la naturaleza jurídica de subvenciones.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la LGS, estas subvenciones se regirán por lo dispuesto en estas bases y resultarán de aplicación supletoria las disposiciones de dicha ley.

Vigesimoprimera. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo haya dictado en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, todo ello en el plazo establecido en el artículo 46 de esta ley, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Vigesimosegunda. Protección de datos

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionarlos, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según las normas de rango

legal recogidas en el apartado “normativa aplicable”, disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/ejercicio-de-derechos>.