



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 169 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Aprobación Inicial Estudio de Detalle reajuste de alineaciones en manzana del Polígono Juncaril.

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Listado Definitivo de Admitidos/Excluidos al proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Oficial de Policía Local por promoción interna

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

APROBACIÓN INICIAL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

PADRÓN DE VADOS 2025

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Edicto Aprobación definitiva modificación de crédito 3-2MCSC-2025

Edicto aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, mes de junio

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2SC 01/2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Convocatoria y Bases para la Selección de un Limpiador/a dependencias.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES LÍNEA 2 DEPORTES

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES LÍNEA 1 CULTURA

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA



- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Aprobación Inicial de la Ordenanza para concesión de Becas para estudios musicales

- AYUNTAMIENTO DE LÚJAR

calificacion ambiental

- AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Nombramiento Personal Laboral Fijo

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 6/2025.

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 5/2025.

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Cuenta General de 2024

- AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Delegación de funciones por vacaciones del Alcalde

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Aprobación definitiva del expediente de la modificación de créditos n.º 613/2025 del presupuesto en vigor,



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

Aprobación Inicial Estudio de Detalle reajuste de alineaciones en manzana del Polígono Juncaril.

Aprobación Inicial Estudio de Detalle reajuste de alineaciones en manzana del Polígono Juncaril.

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local con fecha 8/8/2025 el estudio de detalle para reajuste de alienaciones, modificación del retranqueo de 5 m al que está sometida por el vigente PGOU la manzana de referencia, por un retranqueo de 3.70 m, delimitada por las calles Calicasas Guadix-Diezma y Motril del polígono Juncaril, de este término municipal, se somete a información pública por el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albolote.sedelectronica.es>].

Todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia

En Albolote, a 22 de Agosto de 2025

Firmado por el Alcalde D. Salustiano Ureña Garcia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2025046735

Listado Definitivo de Admitidos/Excluidos al proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Oficial de Policía Local por promoción interna

Listado Definitivo de Admitidos/Excluidos al proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Oficial de Policía Local por promoción interna

Mediante Resolución de Alcaldía 858/2025, de 4 de septiembre de 2025, se ha aprobado el listado definitivo de admitidos y excluidos en la selección de personal para cubrir una plaza de Oficial de Policía Local por promoción interna. En dicha Resolución también se recoge la designación del Tribunal y el lugar, fecha y hora para la realización de las pruebas selectivas.

La citada Resolución se encuentra publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alhendín <https://alhendin.sedelectronica.es>.

En Alhendín, a 4 de septiembre de 2025

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

APROBACIÓN INICIAL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE GRANADA

APROBACIÓN INICIAL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE GRANADA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 30 de julio de 2025, el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Beas de Granada, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 43 y 44 Decreto 48/2002, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andalúz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete a trámite de información pública, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que cualquier persona pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://beasdegranada.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo

En Beas de Granada, a fecha de su firma electrónica
Firmado por: Manuel Luis López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

PADRÓN DE VADOS 2025

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Expediente n.º: 2540/2025

Habiéndose aprobado el padrón fiscal en el que concepto que se indica y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://cenesdelavega.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Cenes de la Vega

Oficina de Recaudación.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	DOMICILIACIÓN BANCARIA
Tasa de Entrada de Vehículos a través de las Aceras (Vados), ejercicio 2025	1 de Diciembre de 2025 a 31 de Enero de 2026	No

Los contribuyentes que hayan recibido la liquidación podrán realizar el pago en las siguientes cuentas de titularidad municipal:

CAJA RURAL: ES72 3023 0141 0414 1000 1208

CAIXABANK: ES53 2100 4642 3213 0023 7098

Los contribuyentes que no hayan recibido la liquidación podrán recogerla en la oficina de recaudación de este Ayuntamiento en el horario de 09.00 h a 14.00 h y plazo indicado.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Cenes de la Vega, a 28 de agosto de 2025

Firmado por la Alcaldesa-Presidenta: D^a Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Edicto Aprobación definitiva modificación de crédito 3-2MCSC-2025

Edicto Aprobación definitiva modificación de crédito 3-2MCSC-2025

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 28 de julio de 2025 de modificación de crédito número 3/2MCSC/2025 del Presupuesto General 2025, de conformidad con dicho acuerdo y con lo establecido en el art. 179 del RD Leg.2/2004, de 5 de marzo, en virtud del Decreto de esta Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2025 queda aprobado definitivamente. Se publica a continuación el texto íntegro de dichas modificaciones.

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

EXPEDIENTE 3/2MCSC/2025

Progr.	Econ.	Descripción de la Aplicación	Modificación en Gastos	Modificación en Ingresos
150	60000	Inversiones en terrenos	694.118,56	
231	16000	Seguridad social	49.574,90	
241	14300	Retribuciones personal con cargo a subvenciones	87.221,03	
241	16000	Seguridad social personal con cargo a subvenciones	41.975,54	
338	22609	Fiestas	150.000,00	
920	22690	Sanciones e indemnizaciones	9.914,99	
934	35200	Intereses de demora	190.961,01	
	87000	Remantes tesorería para gastos generales		1.223.766,03
			1.223.766,03	1.223.766,03

En Churriana de la Vega, a 28 de agosto de 2025

Firmado por: D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Edicto aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, mes de junio

Edicto aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, mes de junio

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/06/2025 al 30/06/2025 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega, a 28 de agosto de 2025.....
Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2SC 01/2025

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2SC 01/2025

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2016/2025 del Presupuesto en vigor, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 31 de julio de 2025, con el siguiente detalle, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación descripción importe (€)

Progr Econ Descripción

133 22717 Servicio semáforos 5.000,00 €
150 21000 Mobiliario urbano 10.000,00 €
150 21002 Servicio mantenimiento jardinería 6.000,00 €
150 61912 Reposición vías públicas y jardines 22.000,00 €
150 61936 Remodelación parque rio cubillas 5.000,00 €
150 62308 Maquinaria obras inversiones 20.000,00 €
165 21300 Conservación alumbrado 10.000,00 €
170 22610 Salud y consumo 3.000,00 €
170 22620 Bienestar animal 3.000,00 €
330 22608 Juventud 10.000,00 €
330 22623 Mayores 5.000,00 €
338 22608 Equipamientos 38.000,00 €
338 22609 Otros eventos 17.932,00 €
342 62500 Equipamientos deportivos 12.000,00 €
920 21200 Reparación mantenimiento conservación ayuntamiento 39.068,00 €
920 21400 conservación vehículos oficiales 15.000,00 €
920 22100 Energía 30.000,00 €
920 22103 combustibles y carburantes 10.000,00 €
920 22110 material de limpieza 10.000,00
920 222000 teléfono ayuntamiento 10.000,00 €920 22722Asesoramiento técnico 7.000,00 €
920 62202 Centro de ocio juvenil 12.000,00 €
TOTAL 300.000,00 €

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación Descripción Importe

420.00 Transferencia fondo nacional de cooperación municipal 157.013,00 €
870.00 Remanente de crédito 142.987,00 €
TOTAL 300.00,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cúllar Vega, 29 de agosto de 2025

Firmado el Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

Convocatoria y Bases para la Selección de un Limpiador/a dependencias.

Convocatoria y Bases para la Selección de un Limpiador/a dependencias.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 516-2025 de fecha 28 de agosto de 2025 las bases y la convocatoria , para cubrir una plazas de Limpiador/a dependencias jornada completa (personal laboral) para el Ayuntamiento de Huéneja, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL LABORAL LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 23, de fecha 3 de febrero de 2023, cuyas características son:

Denominación de la plaza Limpiador/a dependencias jornada completa

Régimen Laboral fijo

Unidad/Área Administración general, Mantenimiento y conservación de las dependencias, infraestructuras municipales y servicios públicos básicos

Titulación exigible Ninguna

Sistema selectivo Concurso-oposición

Nº de vacantes 1

Funciones encomendadas Limpieza de las dependencias municipales y sus entornos.

Sistema Selectivo Concurso-oposición

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El puesto de trabajo tiene la naturaleza de personal laboral fijo y jornada completa.

La retribución es la fijada en la plantilla y resto de documentos relativos a personal que acompañan al presupuesto.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y continuar cumpliéndose en la fecha en que se formalice el correspondiente contrato.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéneja, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo el anexo I se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) En su caso, documentos justificativos para la valoración en la fase de concurso.
- c) En su caso, informe de vida laboral
- d) En su caso, anexo II de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huéneja.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente acompañado también de la fe de vida laboral. En el caso de que los servicios se hayan prestado en el Ayuntamiento de Huéneja y a efectos de facilitar la aportación de documentación que se haya en poder de este Ayuntamiento dicho certificado se sustituirá por un Anexo II donde se solicita al Ayuntamiento la incorporación del certificado de servicios prestados. Dicho anexo II es únicamente a efectos de acreditar servicios prestados en el Ayuntamiento de Huéneja y requerirá que se fije el periodo o periodos que se han prestado los servicios y acompañado en todo caso de la fe de vida laboral.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es> y un extracto de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios; con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cualquier otra actuación o dato de interés para el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
-------	-----------

Presidente	Empleado público de la Corporación
------------	------------------------------------

Suplente	Empleado público de Administración Local
----------	--

Vocal	Empleado público de la Corporación
-------	------------------------------------

Suplente Empleado público de Administración Local

Vocal Empleado público de la Corporación

Suplente Empleado público de Administración Local

Vocal Empleado público de Administración Local

Suplente Empleado público de Administración Local

Secretario El de la Corporación.

Suplente Empleado público de Administración Local

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

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

— Concurso.

— Oposición.

FASE CONCURSO:

a) Experiencia:

Por experiencia profesional como limpiador/a, peón de limpieza o similar al servicio de una Administración Pública, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa. A 0,40 por cada mes de servicio en puestos de limpiador/a, peón de limpieza o similar, con un máximo de 2 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente acompañado también de la fe de vida laboral. En el caso de que los servicios se hayan prestado en el Ayuntamiento de Huéneja y a efectos de facilitar la aportación de documentación que se haya en poder de este Ayuntamiento dicho certificado se sustituirá por un Anexo II donde se solicita al Ayuntamiento la incorporación del certificado de servicios prestados. Dicho anexo II es únicamente a efectos de acreditar servicios prestados en el Ayuntamiento de Huéneja y requerirá que se fije el periodo o periodos que se han prestado los servicios y acompañado en todo caso de la fe de vida laboral.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma que se reducirán proporcionalmente.

La calificación de la fase de concurso será expuesta para posibles alegaciones, reclamaciones o impugnaciones durante un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a su publicación en la sede electrónica de la corporación.

A efectos de que se entiende por mes de servicio, se considerará que consiste en treinta días.

En el caso de que se acrediten distintos periodos de servicio, se sumarán todos ellos y sobre el total se calcularán los meses. Si la cifra total ofrece algún mes incompleto se redondeará al alza si la fracción es igual o superior a 0,5.

FASE OPOSICIÓN:

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

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

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

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

El ejercicio de la oposición será un Cuestionario test.

Esta prueba, de carácter eliminatorio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 25 preguntas con cuatro respuestas posibles y una sola correcta. La valoración de cada pregunta será de 0.32 puntos teniendo cada respuesta incorrecta una puntuación negativa de 0.16 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán puntuación negativa.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 8.00 puntos siendo necesario obtener 4.00 para entenderla superada y una duración de 1 hora.

La misma versará sobre los siguientes temas:

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. La organización territorial del Estado. Estatutos de autonomía.

Tema 2.- Principios de actuación de la administración.

Tema 3.- La responsabilidad de la Administración. La regulación de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 4.- El régimen local. Principios constitucionales, autonomía local y regulación jurídica.

Tema 5.- El Municipio. Término municipal, población y empadronamiento.

Tema 6.- La organización municipal. Órganos municipales y competencias.

Tema 7.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases, régimen jurídico y derechos y deberes.

Materias específicas

Tema 8.- Aparatos, productos y técnicas de limpieza.

Tema 9.- Organización y control del servicio de limpieza, equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza

Tema 10.- Áreas de Limpieza de edificios públicos (colegios, consultorios, etc). Limpieza de instalaciones deportivas. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos

Tema 11.- Limpieza de baños y aseos públicos. Desinfección y ambientación. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de suelos: clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 12.- Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

El cuestionario test será expuesto para posibles reclamaciones, alegaciones o impugnaciones durante un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a su publicación en la sede electrónica de la corporación.

Asimismo la calificación de la fase de oposición será expuesta para posibles reclamaciones, alegaciones o impugnaciones durante un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a su publicación en la sede electrónica de la corporación.

OCTAVA. Calificación

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

En caso de empate en la puntuación final se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y en caso de que persista el empate quien haya tenido más respuestas correctas, en caso de que persista el empate quien haya tenido menos respuestas incorrectas.

Si aún así persiste el empate se resolverá mediante sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación final, el Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Una vez publicadas la lista antes mencionada, los interesados/as dispondrán de diez días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta selección junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, que procederá a la aprobación de los resultados, por el orden que proceda.

Su resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Contra la resolución de Alcaldía de aprobación de la selección, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.» .

Los anexos I y II se encuentran en la sede electrónica del Ayuntamiento y en formato word en la web municipal <http://www.hueneja.es/tablon-de-anuncios>.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Huéneja a 28 de agosto de 2025. Sebastián Yebra Ramírez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

NÚMERO 2025046032

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES LÍNEA 2 DEPORTES

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 2 DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA PARA EL EJERCICIO 2025.

EDICTO

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de agosto de 2025, las Bases específicas de Subvenciones Línea 2 Deportes para el ejercicio 2025 y, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 2 DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA PARA EL EJERCICIO 2025.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y NATURALEZA DE LAS AYUDAS.

1.1.- Objeto: La presente convocatoria tiene por objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas asociaciones y colectivos registrados oficialmente en el ayuntamiento de Huétor Vega, con el objeto de promover, difundir, organizar y participar desde el tejido asociativo en el deporte, deportistas individuales y los bienes de interés colectivo en colaboración con el Ayuntamiento. de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Huétor Vega aprobada definitivamente y publicada en el B.O.P. de Granada n.º 89 de fecha 11/05/2022, y en el Plan estratégico de subvenciones 2025, aprobado mediante Decreto de Alcaldía nº 511, de fecha 5 de junio de 2025.

1.2. Línea Objeto de Subvención:

LÍNEA 2.- Deportes: El objeto de subvención en este área consistirá en la promoción del deporte municipal a través de las asociaciones, clubes y deportistas individuales y alto rendimiento de nuestro municipio, que fomenten y difundan la participación en competiciones oficiales, promoción y organización de eventos deportivos, jornadas de difusión, torneos, trofeos y actividades deportivas de vida saludable entre la población y otras cuestiones análogas

Las ayudas tendrán carácter de subvención y se realizarán de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante.

ARTÍCULO 2.- FINANCIACIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES.

2.1. Su financiación se efectuará con cargo a los créditos en las aplicaciones del Plan Estratégico de Subvenciones para 2025 .

Las cantidades consignadas para estos fines tendrán el siguiente detalle:

Línea	Aplicación	Créditos Totales
2 Deportes	341/480.05	72.000,00 €

2.2. Las actividades y Proyectos para los que se solicite subvención deberán desarrollarse entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025.

2.3. Se reserva la cantidad 3.000€ del total del crédito (Línea 2 Deportes) para los deportistas individuales y alto nivel deportivo y para la que optan a subvención de entre todas las solicitudes presentadas.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES .

3.1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas, a los efectos de la presente convocatoria las Asociaciones y Clubes deportivos debidamente inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro municipal de Asociaciones y las personas físicas o jurídicas , sin ánimo de lucro.

3.2. No podrán obtener la condición de beneficiario, quedando excluidas de estas ayudas, las personas solicitantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) En el expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia de incumplimiento de los fines de las subvenciones concedidas.
- b) Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- c) Aquellas que no se encuentren al corriente en cuanto a sus obligaciones tributarias estatales o autonómicas, ante la Seguridad Social y ante el Ayuntamiento de Huétor Vega.
- d) Las que se encuentren sancionadas por causas de gravedad por alguna Administración o federación correspondiente en materia deportiva.
- e) Aquellas que se encuentren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

4.1. El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la LGSS.

4.2. El procedimiento se iniciará de oficio, con la aprobación de la convocatoria.

ARTÍCULO 5.-SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. Las solicitudes se formalizarán conforme al formulario que figura como **ANEXO I** a esta convocatoria. La convocatoria, la solicitud y los anexos estarán disponibles en la sede electrónica municipal.

Junto con la solicitud, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud según Anexo I, firmada por el Solicitante, por el Presidente de la asociación, organización o colectivo, o por su Representante legal, mediante certificado digital.
- Memoria/Proyecto detallado, conforme modelo normalizado, de las actividades a realizar, donde deberán constar los objetivos a conseguir, las personas a las que se destina el proyecto, calendario de ejecución, presupuesto desglosado aproximado y cantidad que se solicita.
- Fotocopia del C.I.F. de la entidad y/o fotocopia del D.N.I del solicitante, o de su representante, en su caso.
- Fotocopia de número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- Declaración responsable de la persona física o representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- Documento acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria por medio de una declaración responsable. En este caso, conforme al art. 23.4 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.
- Cuando se trate de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Público de Asociaciones correspondiente, así como en el Registro Municipal de Asociaciones.

En el caso de personas físicas, certificado expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su empadronamiento en el municipio de Huétor Vega.

Cuando se trate de deportistas que compitan individualmente, deberán acreditar su inscripción en la Federación deportiva correspondiente.

Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

La validez de los certificados tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de expedición. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en su conocimiento mediante la notificación telemática, concediéndole una plazo de diez días para su corrección (art. 71 RLGS).

La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF u otros formatos electrónicos aceptados. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

5.2. La solicitud se podrá presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, para la validez de la documentación presentada en las oficinas de Correos, deberá realizarse conforme reglamentariamente está previsto, esto es, en sobre abierto y que figure el sello estampado de registro de la entidad, junto con la fecha de presentación, en la primera hoja.

5.3. La documentación aportada, indistintamente de su naturaleza, deberá presentarse sin tachaduras ni enmiendas de ningún tipo.

5.4. La solicitud deberá ser formulada por la persona solicitante o de su representante en caso de tratarse de una persona menor de edad. En su caso, deberá actuarse conforme a las previsiones de la legislación vigente en materia de representación del interesado.

5.5. Durante el cómputo del plazo de presentación de solicitudes, la persona beneficiaria podrá reformular la solicitud inicial.

ARTÍCULO 6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

6.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de **10 días hábiles a partir de la publicación de las Bases reguladoras y de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, y en el Boletín Oficial de la Provincia** que se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

6.2. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que será notificada a los interesados de acuerdo con el artículo 41 de la LPAC 39/2015.

6.3. La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico que se designe al efecto por la Concejalía de Deportes.

ARTÍCULO 7.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá a los/las interesados/as, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en el **plazo de 10 días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 del mismo texto legal.

ARTÍCULO 8.- BAREMACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

El **Área de Deportes**, en su caso, podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente.

La valoración de las solicitudes y la formulación de las propuestas correspondientes de concesión de subvenciones se efectuarán por técnicos/as o trabajadores/as municipales del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios de valoración que se especifican a continuación:

El estudio para baremar, desde el punto de vista cuantitativo, se realizará según las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones durante cada ejercicio.

Las actividades subvencionables se puntuarán con **0,50 ó 0,60 puntos** y en el caso de los criterios de valoración en una escala de **0 a 5 puntos**.

La asociación con mayor puntuación obtenida podrá beneficiarse con hasta un máximo del 80 % solicitado y para la menor puntuación un mínimo de 20 %.

ASPECTOS VALORABLES

1 Memoria/Proyecto detallado

- Objetivos
- Fundamentos
- Destinatarios
- Metodología
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Económicos
- Calendario
- Evaluación

2 Valores referenciales subvencionables:

- Factores de índole social y plural
- Juventud, infancia, 3ª edad y salud
- Mujer e igualdad de oportunidades
- Deportes alto rendimiento y deportistas
- Carácter técnico

MODELO DE VALORACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LÍNEA 2 "DEPORTES":

Nombre de la asociación o colectivo _____

Año _____

1 TIPO DE ACTIVIDADES

Club/ asociación. Actividad regular y de temporada.	
Deportista de alto rendimiento (asistencia a competiciones regionales nacionales e internacionales)	
Programa o proyecto. Competiciones federadas, Campeonatos, Carreras, Jornadas	
Otros	

2 DOCUMENTACIÓN APORTADA. MEMORIA/PROYECTO

PRESENTACIÓN	PUNTOS	SI	NO
Objetivos concretos definidos	0,6		
Fundamento	0,6		
Proyecto detallado	0,6		
Destinatarios	0,6		
Metodología	0,6		
Recursos humanos	0,6		
Recursos materiales	0,6		
Recursos económicos	0,6		
Calendario	0,6		
Presupuesto desglosado	0,6		
TOTAL	Máx. 6,00		

3 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. FACTORES DE ÍNDOLE SOCIAL Y PLURAL

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Favorece el trabajo asociaciones y entidades a través del deporte	0,50		
Favorece la integración social de desfavorecidos a través del deporte.	0,50		
Fomenta el Deportes Base	0,5		
Integra a los sectores marginados de población a través de las actividades deportivas.	0,50		
Extiende en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizado el deporte y/o la actividad deportiva como vehículo	0,50		
Respeto y fomenta las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural en material deportiva.	0,50		
Aumenta la difusión deportiva en la localidad, especialmente con carácter continuo y habitual.	0,50		
Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.	0,50		
TOTAL	Máx. 4,00		

4 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. INFANCIA, JUVENTUD, TERCERA EDAD, SALUD

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Promociona o difunde la modalidad deportiva entre los vecinos de la localidad.	0,50		
Fomenta la práctica deportiva en los más pequeños y jóvenes, así como, facilita el acceso y la participación de los mayores	0,50		
Destinado a la mejora de hábitos saludables hacia la población	0,50		
Proyecto o actividad encaminado al desarrollo personal y social de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.	0,50		
Fomenta el hábito deportivo y actividad física	0,5		
Colabora con la Concejalía de Deportes en la promoción y organización de actividades en edad escolar	0,5		
TOTAL	Máx. 3,00		

5 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. MUJER E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Proyecto y actividad que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	0,50		
Proyecto o actividad que contempla la creación de espacios de relación entre las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.	0,50		
Proyecto o actividad dirigido a fomentar la práctica deportiva, la salud, etc., desde una perspectiva de género	0,50		
Actividad que resulta como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.	0,50		
TOTAL	Máx. 2,50		

6 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO. TAMBIÉN DEPORTISTAS

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
El club cuenta con equipo/ os que participan en ligas u eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,... ligas nacionales)	0,50		
El club cuenta con jugadores que participan en ligas u eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,... ligas nacionales)	0,50		
Deportista participante en pruebas de alto rendimiento y/o campeonatos	0,5		

reconocidos o pruebas reconocidas			
Participación en campeonatos de modalidades deportivas minoritarias	0,5		
TOTAL	Máx.2,00		

7 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. CARÁCTER TÉCNICO

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Eventos y/o actividad deportiva de nueva creación	0,50		
Realización de eventos en espacios e instalaciones no convencionales	0,50		
Evento o actividad consolidado	0,50		
Organiza o colabora en eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,5		
Recursos materiales propios para la organización de actividades y eventos	0,5		
Recursos humanos propios para la organización actividades y eventos	0,5		
TOTAL	Máx.2,50		

8 CRITERIOS DE VALORACIÓN

VALORACIÓN	SI	NO	0 A 5 PUNTOS
El contenido de los proyectos propuestos es coherente			
Las actividades se adecúan a los objetivos			
La actividad es a beneficio de los vecinos/as de Huétor Vega.			
Es de mayor interés general y social por beneficiar al mayor número posible de personas.			
Favorece a: infancia, juventud, mujer, discapacitados o mayores.			
Es de carácter atractivo y novedoso			
Implica la participación y colaboración de otras Asociaciones, colectivos y entidades			
El colectivo aporta materiales y financiación al proyecto			
El colectivo dispone de la estructura necesaria			
El colectivo garantiza el cumplimiento de los objetivos			
El colectivo gestiona sus locales			
Son asociaciones u organizaciones legalmente reconocidas y consolidadas en el municipio			
Los asociados pagan cuotas periódicas demostrables			
El evento, actividad o proyecto se llevaría a cabo aún sin subvención			
El proyecto genera encuentros, jornadas, concursos o exposiciones.			
El solicitante participa en las actividades organizadas por el Ayuntamiento.			
TOTAL			Máx. 80

ARTÍCULO 9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

9.1. La instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de éstas subvenciones corresponde a los Técnicos adscritos a la Concejalía de Deporte, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de acuerdo. Dentro de esta fase se verificará que se cumplen las condiciones impuestas para ser beneficiaria.

9.2. Una vez obtenida toda la información precisa, los Técnicos de las Áreas de Deportes elevarán informe técnico de valoración de las solicitudes presentadas.

9.3. Seguidamente, se formularán por el Sr. Concejal -Delegado de Deportes la correspondiente propuesta de Resolución provisional del Área competente y Línea de subvención, que se elevará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local para la adopción de acuerdo. En dicha Propuesta de resolución se aprobará la subvención o una propuesta motivada de denegación de las ayudas solicitadas. El acuerdo propuesta de resolución provisional, se notificará y publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega y en la web municipal confiriéndose un plazo de 10 días para que los interesados puedan :

a) Alegar lo que estimen pertinente en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la ayuda propuesta sea inferior al que figura en la solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención propuesta, debiéndose respetar en todo caso el objeto, las condiciones y finalidad establecidos en las Bases Reguladoras.

c) Comunicar la aceptación de la propuesta.

d) Presentar cualquier otra documentación complementaria. La propuesta de resolución provisional, se tendrá por aceptada al transcurrir el plazo para alegar o reformular sin que la persona solicitante comunique el desistimiento.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará el desistimiento de su solicitud cuando éstos se refieran a la acreditación de requisitos para obtener la condición de beneficiarios o sean necesarios para determinar que el proyecto es subvencionable.

El personal técnico del Área de Deportes analizará e informará las alegaciones o la reformulación de la solicitud presentada durante el trámite de audiencia, comprobarán la documentación aportada y formularán la propuesta de resolución definitiva que será elevada al órgano competente para resolver.

ARTÍCULO 10.- CUANTÍA DE LA/S SUBVENCIÓN/ES Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN.

10.1. El importe máximo a otorgar en cada línea de subvención es el siguiente :

Línea	Aplicación	Créditos Totales
1 Deportes	341/480.05	72.000,00 €

10.2. El importe de la subvención no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de los proyectos a desarrollar por los beneficiarios.

10.3. La cantidad reservada para los deportistas individuales del total de la partida de la línea 2 asciende a 3.000 €..

ARTÍCULO 11.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO.

11.1. La resolución definitiva será adoptada por la Junta de Gobierno Local, motivada con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Indicación del Beneficiario.
- Cuantía de la ayuda concedida, porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto así como la aplicación presupuestaria del gasto.

11.2. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses a partir del día siguiente al último día de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiera dictado y notificado resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Contra la resolución de concesión de subvención dictada por la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, el interesado, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes siguiente a la notificación de la resolución, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la mencionada resolución

11.3. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el tablón de edictos electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega.

ARTÍCULO 12.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

12.1. Se consideran **gastos subvencionables** (art. 31 LGS) aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

12.2. Gastos en concepto de manutención por desplazamiento a a competiciones oficiales y campeonatos oficiales u otras actividades análogas, correspondientes una actividad detallada en la Memoria /Proyecto presentada en la solicitud.

12.3. Gastos no subvencionables:

- Contratación de personal para gestión y administración.
- Gastos de material inventariable. Ejemplos:

- Equipos de gimnasio (bicicletas estáticas, cintas de correr, máquinas de pesas).
- Mobiliario (sillas, bancos, taquillas).
- Material electrónico (ordenadores, proyectores, sistemas de sonido).
- Vehículos o maquinaria de mantenimiento (cortacésped, barredoras).
- Los gastos de inversión de cualquier tipo (mobiliario, equipos informáticos, etc.)
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.
- Tributos de cualquier clase o naturaleza.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s, a excepción de lo regulado en el art.12.2. de estas bases, que se justifiquen debidamente.
- Otros que la Ley General de Subvenciones contemple.

ARTÍCULO 13- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago al beneficiario del importe total de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria en el plazo de **un mes** a contar desde la adopción del acuerdo de resolución definitiva adoptado por la Junta de Gobierno Local.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación por el solicitante ante el órgano concedente de la subvención de las certificaciones correspondientes (art. 22 RLGS).

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria Andaluza.

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Huétor Vega.

ARTÍCULO 14- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

14.1. La justificación contendrá, con carácter general, la siguiente documentación (art. 72 RLGS):

1. Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos,

incluyendo fotografías de todas las actividades.

2. Una **memoria económica justificativa** del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

3. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (nóminas, justificantes del pago de tributos y cuotas de la Seguridad Social...) incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago. Los justificantes deberán ser los originales.

4. Las facturas deberán incluir el contenido y cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En ningún caso podrán aceptarse como justificantes de pago los siguientes documentos:

- Facturas proforma emitidas antes de la realización de la prestación.
- Presupuestos.
- Albaranes.
- Recibos o recibís.

Las anteriores memorias deberán estar firmadas por los beneficiarios de la subvención. Asimismo, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad o actuación de cualquier tipo que sea objeto de subvención (art. 18 LGS y 31 RLGS).

La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF u otros formatos electrónicos aceptados. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

14.2. El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el día 15 de enero de 2026.

14.3. Se deberá justificar el 100% de la cantidad económica concedida para el proyecto.

ARTÍCULO 15.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

15.1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en la parte de la cuantía que no haya quedado suficientemente justificada, en los siguientes casos:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
3. Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
4. Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5. Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la citada Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Huétor Vega” publicada el día 11 de mayo de 2022, en el BOP núm. 89, así como en el Título IV de la 38/2003 Ley General de Subvenciones.

15.2. El reintegro en periodo voluntario.

Una vez detectada la existencia de alguno de los supuestos contemplados en el apartado anterior como motivo de reintegro de la subvención se procederá del siguiente modo:

1. La Intervención General elaborará informe de control financiero en el que relacionará las incidencias detectadas y propondrá el inicio del procedimiento de reintegro a la Junta de Gobierno para la adopción del pertinente acuerdo.

Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificara éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.

Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.

2. El ingreso de la cuantía a reintegrar se abonará en la cuenta corriente que determine la Tesorería Municipal en el plazo máximo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Con el correspondiente resguardo de ingreso, los beneficiarios se deberán personar ante la Tesorería municipal a fin de iniciar los trámites necesarios para la obtención de la carta de pago del ingreso, ya que esta deberá formar parte de la justificación.

3. Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

15.3. El reintegro en vía de apremio.

Una vez finalizados los plazos de ingreso voluntario sin que se haya producido el mismo, la Tesorería Municipal procederá a la ejecución del mismo por la vía de apremio conforme con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás normas de desarrollo.

ARTÍCULO 16.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Huétor Vega” publicada el día 11 de mayo de 2022, en el BOP núm. 89, así como en el Capítulo I del título IV de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y cuando proceda, según expediente instruido al efecto, de sanciones no pecuniarias.

El régimen sancionador se adecuará, en cuanto a sus clases, graduación, procedimiento y responsabilidades, a lo regulado por la Ley General de Subvenciones en sus artículos 59 a 69, ambos inclusive.

ARTÍCULO 17.- CONFIDENCIALIDAD.

La presentación a esta convocatoria supone el conocimiento y la aceptación de todas y cada una de las presentes bases, así como la incorporación de los datos personales a los correspondientes ficheros informatizados del Ayuntamiento de Huétor Vega y serán tratados de conformidad con la regulación establecida por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y por el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 25 de mayo de 2018 y demás disposiciones de aplicación. Los datos recabados únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento del interesado/a o de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y por el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 25 de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL.-

En lo no recogido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003; a las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2024, prorrogado al ejercicio 2025, y a las demás disposiciones aplicables al efecto.

ANEXO I

Señalar con una X lo que proceda.				
☐ PERSONA FÍSICA		☐ PERSONA JURÍDICA		☐ COLECTIVOS
				☐ OTROS
1. DATOS DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIF	
Teléfono Móvil:	Cargo	Correo electrónico		
2. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/COLECTIVO/OTROS				
Denominación/Nombre				CIF
Domicilio a efectos de notificación				
Localidad	Provincia	Cod.Postal	Teléfono	Fax
E-Mail / Correo electrónico				
3. PROYECTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA				
Proyecto para el que solicita subvención				
Colectivo de atención			Cantidad solicitada €	

1 DOCUMENTACIÓN (Original o fotocopia compulsada). Señalar con una X lo que proceda.

- 1 Memoria/Proyecto detallado de las actividades a realiza, **conforme modelo normalizado**, donde deberán constar los objetivos a conseguir, las personas a las que se destina el proyecto, calendario de ejecución, presupuesto desglosado aproximado y cantidad que se solicita.
- 2 Fotocopia del C.I.F. de la entidad y/o fotocopia del D.N.I del solicitante, o de su representante, en su caso.
- 3 Fotocopia de número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- 4 Declaración responsable de la persona física o representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- 5 Documento acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria por medio de una declaración responsable. .
- 6 Cuando se trate de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Público de Asociaciones correspondiente, así como en el Registro Municipal de Asociaciones.
En el caso de personas físicas, certificado expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su empadronamiento en el municipio de Huétor Vega.
- 7 Cuando se trate de deportistas que compitan individualmente, deberán acreditar su inscripción en la Federación deportiva correspondiente.
- 8 Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

2. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante, **DECLARA:**

Que no se encuentra inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y que se encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.

Que asume el compromiso de aportar la diferencia entre el coste total del Programa/Proyecto y la subvención que se obtenga.

En a de de 202..

Firmado:....., en representación de

SOLICITO sea tomada en cuenta la documentación aportada para el procedimiento de concesión de subvención para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En Huétor Vega, a de 2025.

Fdo:....., en representación de, con
DNI/NIF.....

* En cumplimiento al art. 14.1 de la Ley 39/2015 de fecha 1 octubre 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **“Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento”.**

ANEXO II
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN.
RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE SUBVENCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

Beneficiario/a: _____ CIF/NIF: _____

Finalidad de la subvención: _____

Importe concedido: _____

Nº	Descripción del gasto				Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOTAL JUSTIFICADO					

1. Se recuerda que los gastos subvencionables para cada actividad son los detallados en la bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2025, siendo un ejemplo de estos:

- Gastos de funcionamiento: suministro eléctrico, agua, alquiler, material de oficina, etc.....
- Gastos específicos a para la realización de actividades: gastos de competición, de transporte, adquisición de material no inventariable, gastos de difusión y cartelería, etc.

2. Quedan excluidos de esta convocatoria:

- Contratación de personal para gestión y administración.
- Gastos de material inventariable. Ejemplos:
 - Equipos de gimnasio (bicicletas estáticas, cintas de correr, máquinas de pesas).
 - Mobiliario (sillas, bancos, taquillas).
 - Material electrónico (ordenadores, proyectores, sistemas de sonido).
 - Vehículos o maquinaria de mantenimiento (cortacésped, barredoras).
- Los gastos de inversión de cualquier tipo (mobiliario, equipos informáticos, etc.)
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.
- Tributos de cualquier clase o naturaleza.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s, a excepción de lo regulado en el art.12.2. de estas bases, que se justifiquen debidamente.
- Otros que la Ley General de Subvenciones contemple.

Huétor Vega, a de de 202...

EL REPRESENTANTE LEGAL

FDO:

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a.....con DNI:.....,

hago constar:

- *Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.*
- *Que las facturas entregadas para la justificación de la subvención concedida para 2025, corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención .*

Huétor Vega, a de de 202...

EL REPRESENTANTE LEGAL

En Huétor Vega, a veintiocho de agosto de 2025

Firmado por: Carolina Higuera Moyano - Alcaldesa accidental -

(Decreto n.º 0814-2025 de fecha 25/08/2025)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

NÚMERO 2025046031

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES LÍNEA 1 CULTURA

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 1 DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA PARA EL EJERCICIO 2025.

EDICTO

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de agosto de 2025, las Bases Específicas de Subvenciones Línea 1 Cultura para el ejercicio 2025 y, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 1 DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA PARA EL EJERCICIO 2025.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y NATURALEZA DE LAS AYUDAS.

1.1 Objeto: La presente convocatoria tiene por objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas asociaciones y colectivos registrados oficialmente en el Ayuntamiento de Huétor Vega, con el objeto de promover, difundir, organizar y participar desde el tejido asociativo en la cultura, el fomento de la igualdad real entre mujeres y hombres y la educación y los bienes de interés colectivo en colaboración con el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Huétor Vega, aprobada definitivamente y publicada en el B.O.P. de Granada n.º 89 de fecha 11/05/2022, y en el Plan estratégico de subvenciones 2025 aprobado mediante Decreto de Alcaldía nº 511, de fecha 5 de junio de 2025.

1.2. Línea Objeto de Subvención:

LINEA 1.- Cultura: El objeto de subvención en este área consistirá en la promoción de la música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades análogas susceptibles de interés cultural general, así como las actividades que desarrollen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el ámbito de la educación.

Las ayudas tendrán carácter de subvención y se realizarán de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante.

ARTÍCULO 2.- FINANCIACIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS y ACTIVIDADES.

2.1. Su financiación se efectuará con cargo a los créditos en las aplicaciones del Plan Estratégico de Subvenciones para 2025 .

Las cantidades consignadas para estos fines tendrán el siguiente detalle:

Línea	Aplicación	Créditos Totales
-------	------------	------------------

1 Cultura**334/480.04****30.000,00 €**

2.2. Las actividades y Proyectos para los que se solicite subvención deberán desarrollarse entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES .

3.1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas, a los efectos de la presente convocatoria las Asociaciones y/o Clubes culturales y sociales inscritas en el Registro municipal de asociaciones, sin ánimo de lucro.

3.2.- No podrán obtener la condición de beneficiario, quedando excluidas de estas ayudas, las personas solicitantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) En el expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia de incumplimiento de los fines de las subvenciones concedidas.
- b) Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- c) Aquellas que no se encuentren al corriente en cuanto a sus obligaciones tributarias estatales o autonómicas, ante la Seguridad Social y ante el Ayuntamiento de Huétor Vega.
- d) Las que se encuentren sancionadas por causas de gravedad por alguna Administración o federación correspondiente en materia deportiva
- e) Aquellas que se encuentren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

ARTÍCULO 4.- PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

4.1. El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la LGSS.

4.2. El procedimiento se iniciará de oficio, con la aprobación de la convocatoria.

ARTÍCULO 5.-SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. Las solicitudes se formalizarán conforme al formulario que figura como **ANEXO I** a esta convocatoria. La convocatoria, la solicitud y los anexos estarán disponibles en la sede electrónica municipal.

Junto con la solicitud, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud según Anexo I firmada por el Presidente/a de la asociación, organización o colectivo, o por su Representante legal, mediante certificado digital.
- Memoria/Proyecto detallado, conforme modelo normalizado, de las actividades a realizar, donde deberán constar los objetivos a conseguir, las personas a las que se destina el proyecto, calendario de ejecución, presupuesto desglosado aproximado y cantidad que se solicita.
- Fotocopia del C.I.F. de la entidad y/o fotocopia del D.N.I del presidente/a, o de su representante, en su caso.
- Fotocopia de número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- Declaración responsable de la persona física o representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- Documento acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria por medio de una declaración responsable. En este caso, conforme al art. 23.4 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

Cuando se trate de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Público de Asociaciones correspondiente, así como en el Registro Municipal de Asociaciones.

Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

La validez de los certificados tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de expedición. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en su conocimiento mediante la notificación telemática, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección (art. 71 RLGS)

5.2. La solicitud se podrá presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, para la validez de la documentación presentada en las oficinas de Correos, deberá realizarse conforme reglamentariamente está previsto, esto es, en sobre abierto y que figure el sello estampado de registro de la entidad, junto con la fecha de presentación, en la primera hoja.

5.3. La documentación aportada, indistintamente de su naturaleza, deberá presentarse sin tachaduras ni enmiendas de ningún tipo.

5.4. La solicitud deberá ser formulada por el/la presidente/a de la asociación solicitante o de su representante legal. En su caso, deberá actuarse conforme a las previsiones de la legislación vigente en materia de representación del interesado.

5.5. Durante el cómputo del plazo de presentación de solicitudes, la asociación beneficiaria podrá reformular la solicitud inicial.

ARTÍCULO 6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

6.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de **10 días hábiles a partir de la publicación de las Bases reguladoras y de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, y en el Boletín Oficial de la Provincia** que se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

6.2. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que será notificada a los/as interesados/as de acuerdo con el artículo 41 de la LPAC 39/2015.

6.3. La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico que se designe al efecto desde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá a los/las interesados/as, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en el **plazo de 10 días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 del mismo texto legal.

ARTÍCULO 8.- BAREMACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Las áreas municipales implicadas podrán disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente.

La valoración de las solicitudes y la formulación de las propuestas correspondientes de concesión de subvenciones se efectuarán por técnicos/as o trabajadores/as municipales del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios de valoración que se especifican a continuación:

El estudio para baremar, desde el punto de vista cuantitativo, se realizará según las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones durante cada ejercicio.

Las actividades subvencionables se puntuarán con **0,50 ó 0,60 puntos** y en el caso de los criterios de valoración en una escala de **0 a 5 puntos**.

La asociación con mayor puntuación obtenida podrá beneficiarse con hasta un máximo del 80 % solicitado y para la menor puntuación un mínimo de 20 %, siendo el **importe máximo a solicitar de 8.000 €**.

ASPECTOS VALORABLES

1 Memoria/Proyecto detallado:

- Objetivos
- Fundamentos
- Destinatarios
- Metodología
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Económicos
- Calendario
- Evaluación
- Presupuesto detallado

2 Valores referenciales subvencionables:

- Factores de índole social y plural
- Juventud, lectura, publicaciones y patrimonio
- Mujer e igualdad de oportunidades
- Empleo y bienestar social
- Carácter innovador

MODELO DE VALORACIÓN PARA EVALUACIÓN LÍNEA 1 “CULTURA”:

Nombre de la asociación o colectivo

Año _____

1 TIPO DE ACTIVIDAD

Teatro	
Música	
Danza	
Concierto	
Recital	
Poesía	
Pintura	

Fotografía	
Cine	
Certamen	
Encuentro	
Concurso	
Visita cultural y excursión	
Actividades que fomenten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	
Actividad periódica de AMPA	

2 DOCUMENTACIÓN APORTADA. MEMORIA/ PROYECTO

PRESENTACIÓN	PUNTOS	SI	NO
Objetivos concretos definidos	0,6		
Fundamento	0,6		
Proyecto detallado	0,6		
Destinatarios	0,6		
Metodología	0,6		
Recursos humanos	0,6		
Recursos materiales	0,6		
Recursos económicos	0,6		
Calendario	0,6		
Presupuesto desglosado	0,6		
TOTAL	Máx. 6,00		

3 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. FACTORES DE ÍNDOLE SOCIAL Y PLURAL

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Favorece el trabajo en red entre asociaciones	0,50		
Favorece la integración social de desfavorecidos e incorpora criterios de accesibilidad.	0,50		
Integra a los sectores marginados de población a través de las actividades culturales.	0,50		
Extiende en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia,	0,50		
Respeto y fomenta las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural.	0,50		
Aumenta la difusión de la cultura en los barrios, especialmente con carácter continuo y habitual.	0,50		
Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.	0,50		
TOTAL	Máx. 3,50		

4 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. JUVENTUD, LECTURA, PUBLICACIONES Y PATRIMONIO

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Promociona o difunde la obra de artistas y creadores noveles de la localidad.	0,50		
Fomenta la lectura el acercamiento al libro impreso, en especial entre los y las jóvenes, así como el acceso a las nuevas tecnologías.	0,50		
Es un proyecto destinado a la aparición y continuidad de publicaciones culturales periódicas con calidad editorial de influencia cultural.	0,50		
Proyecta y desarrolla la capacidad creativa de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.	0,50		
Conserva y recupera nuestro patrimonio histórico.	0,50		
TOTAL	Máx. 2,50		

5 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. MUJER E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. (No se incluirá cualquier tipo de actividad organizada para el día 8 de marzo y 25 de noviembre).

VALORES REFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Proyecto y actividad que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	0,50		
Proyecto que fomenta la igualdad de oportunidades.	0,50		
Proyecto que contempla la creación de espacios de relación entre las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.	0,50		
Proyecto dirigido a fomentar la cultura, la salud, etc., desde una perspectiva de género.	0,50		
Participación de las mujeres en ámbitos en los que se encuentran representadas.	0,50		
Promoción de la igualdad Laboral entre hombres y mujeres.	0,50		
Inclusión de las mujeres a través de las nuevas tecnologías.	0,50		
Actividad que resulta como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.	0,50		
Gastos de funcionamiento de las asociaciones que contemplen la igualdad de oportunidades en sus proyectos.	0,50		
TOTAL	Máx. 5,50		

6 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

VALORES REFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Fomento del empleo y la actividad empresarial en el término municipal de Huétor Vega.	0,50		
Montaje basado en una política de valores (solidaridad, respeto, convivencia, etc...).	0,50		
TOTAL	Máx.1,00		

7 VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. CARÁCTER INNOVADOR

VALORES REFERENCIALES	PUNTOS	SI	NO
Montaje de nueva creación	0,50		
Montaje en espacios abiertos	0,50		
Montaje innovador	0,50		
TOTAL	Máx.1,50		

8 CRITERIOS DE VALORACIÓN

VALORACIÓN	SI	NO	0 A 5 PUNTOS
El contenido de los proyectos propuestos es coherente			
Las actividades se adecúan a los objetivos			
La actividad es a beneficio de los vecinos y vecinas de Huétor Vega.			
Es de mayor interés general y social por beneficiar al mayor número posible de personas.			
Favorece a: infancia, juventud, mujer, discapacitados o mayores.			

Es de carácter atractivo y novedoso			
Implica la participación y colaboración de otras Asociaciones y colectivos en el proyecto.			
El colectivo aporta materiales y economía al proyecto			
El colectivo dispone de la estructura necesaria			
El colectivo garantiza el cumplimiento de los objetivos			
El colectivo gestiona sus locales			
Son asociaciones u organizaciones legalmente reconocidas y consolidadas en el municipio			
Los asociados pagan cuotas periódicas demostrables			
El proyecto se llevaría a cabo aún sin subvención			
El proyecto genera encuentros, jornadas, concursos o exposiciones.			
El solicitante participa en las actividades organizadas por el Ayuntamiento.			
Total			Máx. 80

ARTÍCULO 9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

9.1 La instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de éstas subvenciones corresponde al personal técnico de las Concejalías afectadas en cada caso, que realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de acuerdo. Dentro de esta fase se verificará que se cumplen las condiciones impuestas para ser beneficiaria.

9.2. Una vez obtenida toda la información precisa, los/as Técnicos/as municipales elevarán informe técnico de evaluación de las solicitudes presentadas.

9.3. Seguidamente, se formulará por el Concejal de Cultura la correspondiente propuesta de Resolución provisional del Área, que se elevará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local para la adopción de acuerdo. En dicha Propuesta de resolverá la aprobación de la subvención o una propuesta motivada de denegación de las ayudas solicitadas. El acuerdo propuesta de resolución provisional, se notificará y publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega y en la web municipal confiriéndose un plazo de **10 días** para que los interesados puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la ayuda propuesta sea inferior al que figura en la solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención propuesta, debiéndose respetar en todo caso el objeto, las condiciones y finalidad establecidos en las Bases Reguladoras.

c) Comunicar la aceptación de la propuesta.

d) Presentar cualquier otra documentación complementaria. La propuesta de resolución provisional, se tendrá por aceptada al transcurrir el plazo para alegar o reformular sin que la persona solicitante comunique el desistimiento.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará el desistimiento de su solicitud cuando éstos se refieran a la acreditación de requisitos para obtener la condición de beneficiarios o sean necesarios para determinar que el proyecto es subvencionable.

Los/as Técnicos/as municipales analizarán e informarán las alegaciones o la reformulación de la solicitud presentada durante el trámite de audiencia, comprobarán la documentación aportada y formularán la propuesta de resolución definitiva que será elevada al órgano competente para resolver.

ARTÍCULO 10.- CUANTÍA DE LA/S SUBVENCIÓN/ES Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN.

10.1. El importe máximo a otorgar en cada línea de subvención es el siguiente :

Línea	Aplicación	Créditos Totales
1 Cultura	334/480.04	30.000,00 €

10.2. El importe de la subvención no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de los proyectos a desarrollar por los beneficiarios.

ARTÍCULO 11.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO.

11.1. La resolución definitiva será adoptada por la Junta de Gobierno Local, motivada con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Indicación de Beneficiario
- Cuantía de la ayuda concedida, porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto así como la aplicación presupuestaria del gasto.

11.2. El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses a partir del día siguiente al último día de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiera dictado y notificado resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Contra la resolución de concesión de subvención dictada por la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, el interesado, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes siguiente a la notificación de la resolución, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la mencionada resolución

11.3. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el tablón de edictos electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega.

ARTÍCULO 12.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

12.1. Se consideran **gastos subvencionables** (art. 31 LGS) aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

12.2. Serán objeto de subvención los gastos en concepto de manutención **de asociaciones** para la celebración de certámenes, encuentros, u otras actividades análogas, correspondientes una actividad detallada en la Memoria /Proyecto presentada en la solicitud. Dicho gasto tendrá un máximo de 1.000€.

12.3. Quedan excluidos de esta convocatoria:

- Los gastos de inversión de cualquier tipo (mobiliario, equipos informáticos, etc.)
- Las actividades que consistan exclusivamente en festivales de fin de curso de los talleres de las asociaciones, fiestas y viajes, además de la participación en las siguientes actividades: Cabalgata de Reyes, Carnavales y Fiestas Patronales.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.
- Tributos de cualquier clase o naturaleza.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s, a excepción del gasto detallado en el art.12.2 de estas bases.

ARTÍCULO 13.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

13.1. El pago al beneficiario del importe total de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria en el plazo de **un mes** a contar desde la adopción del acuerdo de resolución definitiva adoptado por la Junta de Gobierno Local.

13.2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación por el solicitante ante el órgano concedente de la subvención de las certificaciones correspondientes (art. 22 RLGS).

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria Andaluza.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Huétor Vega.

ARTÍCULO 14- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

14.1. La justificación contendrá, con carácter general, la siguiente documentación (art. 72 RLGS):

1. Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, incluyendo fotografías de todas las actividades.

2. Una **memoria económica justificativa** del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

3. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (nóminas, justificantes del pago de tributos y cuotas de la Seguridad Social...) incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago. Los justificantes deberán ser los originales y ser totalmente legibles, de lo contrario, no se aceptarán como gasto justificado.

4. Las facturas deberán incluir el contenido y cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. **En ningún caso podrán aceptarse como justificantes de pago** los siguientes documentos:

- Facturas proforma emitidas antes de la realización de la prestación.
- Presupuestos.
- Albaranes.
- Recibos o recibís.

Las anteriores memorias deberán estar firmadas, electrónicamente, por los colectivos y asociaciones beneficiarias de la subvención. Asimismo, deberán adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad o actuación de cualquier tipo que sea objeto de subvención (art. 18 LGS y 31 RLGS).

La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF u otros formatos electrónicos aceptados. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

14.2 El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el día 15 de enero de 2026.

14.3. Se deberá **justificar el 100% de la cantidad económica concedida** para el proyecto, teniendo en cuenta que la subvención no superará nunca el 80% de la cuantía solicitada y el **importe máximo a solicitar será de 8.000€**.

ARTÍCULO 15.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

15.1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en la parte de la cuantía que no haya quedado suficientemente justificada, en los siguientes casos:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
3. Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
4. Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.
5. Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la citada Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Huétor Vega” publicada el día 11 de mayo de 2022, en el BOP núm. 89, así como en el Título IV de la 38/2003 Ley General de Subvenciones.

15.2. El reintegro en periodo voluntario.

Una vez detectada la existencia de alguno de los supuestos contemplados en el apartado anterior como motivo de reintegro de la subvención se procederá del siguiente modo:

1. La Intervención General elaborará informe de control financiero en el que relacionará las incidencias detectadas y propondrá el inicio del procedimiento de reintegro a la Junta de Gobierno para la adopción del pertinente acuerdo.

Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificara éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.

Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.

2. El ingreso de la cuantía a reintegrar se abonará en la cuenta corriente que determine la Tesorería Municipal en el plazo máximo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Con el correspondiente resguardo de ingreso, los beneficiarios se deberán personar ante la Tesorería municipal a fin de iniciar los trámites necesarios para la obtención de la carta de pago del ingreso, ya que esta deberá formar parte de la justificación.

3. Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

15.3. El reintegro en vía de apremio.

Una vez finalizados los plazos de ingreso voluntario sin que se haya producido el mismo, la Tesorería Municipal procederá a la ejecución del mismo por la vía de apremio conforme con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás normas de desarrollo.

ARTÍCULO 16.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Huétor Vega” publicada el día 11 de mayo de 2022, en el BOP núm. 89, así como en el Capítulo I del título IV de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y cuando proceda, según expediente instruido al efecto, de sanciones no pecuniarias.

El régimen sancionador se adecuará, en cuanto a sus clases, graduación, procedimiento y responsabilidades, a lo regulado por la Ley General de Subvenciones en sus artículos 59 a 69, ambos inclusive.

ARTÍCULO 17.- CONFIDENCIALIDAD.

La presentación a esta convocatoria supone el conocimiento y la aceptación de todas y cada una de las presentes bases, así como la incorporación de los datos personales a los correspondientes ficheros informatizados del Ayuntamiento de Huétor Vega y serán tratados de conformidad con la regulación establecida por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y por el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 25 de mayo de 2018 y demás disposiciones de aplicación. Los datos recabados únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento del interesado/a o de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y por el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 25 de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL.-

En lo no recogido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003; a las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2024 prorrogado al ejercicio 2025, y a las demás disposiciones aplicables al efecto.

ANEXO I

Señalar con una X lo que proceda.				
☐ PERSONA FÍSICA	☐ PERSONA JURÍDICA	☐ COLECTIVOS	☐ OTROS	
1. DATOS DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIF	
Teléfono Móvil:	Cargo	Correo electrónico		
2. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/COLECTIVO/OTROS				
Denominación/Nombre			CIF	
Domicilio a efectos de notificación				
Localidad	Provincia	Cod.Postal	Teléfono	Fax
E-Mail / Correo electrónico				
3. PROYECTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA				
Proyecto para el que solicita subvención				
Colectivo de atención			Cantidad solicitada €	

4. DOCUMENTACIÓN (Original o fotocopia compulsada). Señalar con una X lo que proceda.

- 1 Memoria/Proyecto detallado de las actividades a realiza, **conforme modelo normalizado**, donde deberán constar los objetivos a conseguir, las personas a las que se destina el proyecto, calendario de ejecución, presupuesto desglosado aproximado y cantidad que se solicita.
- 2 Fotocopia del C.I.F. de la entidad y/o fotocopia del D.N.I del presidente/a, o de su representante legal, en su caso.
- 3 Fotocopia de número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- 4 Declaración responsable de la persona física o representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- 5 Documento acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria por medio de una declaración responsable. .
- 6 Cuando se trate de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Público de Asociaciones correspondiente, así como en el Registro Municipal de Asociaciones.
- 7 Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

5. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante, **DECLARA:**

Que no se encuentra inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y que se encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.

Que asume el compromiso de aportar la diferencia entre el coste total del Programa/Proyecto y la subvención que se obtenga.

En a de de 202...

Firmado:....., en representación de

SOLICITO sea tomada en cuenta la documentación aportada para el procedimiento de concesión de subvención para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En Huétor Vega, a de de 2025.

Fdo:....., en representación de....., con DNI/NIF.....

* En cumplimiento al art. 14.1 de la Ley 39/2015 de fecha 1 octubre 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **“Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento”.**

ANEXO II
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN.
RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE SUBVENCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

Beneficiario/a: _____ CIF/NIF: _____
Finalidad de la subvención: _____
Importe concedido: _____

Nº	Descripción del gasto				Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOTAL JUSTIFICADO					

1. Se recuerda que los gastos subvencionables para cada actividad son los detallados en la bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2025.

2. *Quedan excluidos de esta convocatoria:*

- *Los gastos de inversión de cualquier tipo (mobiliario, equipos informáticos, etc.)*
- *Las actividades que consistan exclusivamente en festivales de fin de curso de los talleres de las asociaciones, fiestas y viajes, además de la participación en las siguientes actividades: Cabalgata de Reyes, Carnavales y Fiestas Patronales.*
- *Intereses deudores de cuentas bancarias.*
- *Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.*
- *Tributos de cualquier clase o naturaleza.*
- *Gastos de procedimientos judiciales.*
- *Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s, a excepción del gasto detallado en el art.12.2 de estas bases.*

Huétor Vega, a de de 202...

EL REPRESENTANTE LEGAL

FDO:

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª.....con DNI:.....,
como presidente/a de la asociación..... hago constar:

- Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.
- Que las facturas entregadas para la justificación de la subvención concedida para 2025, corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención .

Huétor Vega, a de de 202...

EL REPRESENTANTE LEGAL

En Huétor Vega, a veintiocho de agosto de 2025
Firmado por: Carolina Higuera Moyano - Alcaldesa accidental -
(Decreto n.º 0814-2025 de fecha 25/08/2025)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

**DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 2063/2025 - CELEBRACIÓN DE
MATRIMONIO CIVIL EL 26/07/2025 (Expte. 5384/2025)**

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 2063/2025 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 26/07/2025 (Expte. 5384/2025)

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 5384/2025.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 26/07/2025 A LAS 13:30 HORAS EN DON PABLO MANUEL MELGAREJO CORDÓN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Óscar Manuel García Mariottini y Dña. Laura Dávila Ponce de León Robles el día 26 de Julio de 2025 a las 13:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento, Don Pablo Manuel Melgarejo Cordón, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 26 de Julio de 2025 a las 13:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 23 de Julio de 2025.

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

Aprobación Inicial de la Ordenanza para concesión de Becas para estudios musicales

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIOS MUSICALES EN LA ESCUELA COMARCAL DE MÚSICA Y DANZA VALLE DE LECRÍN

Dº Pedro Manuel Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrin, HACE SABER:

Que el Pleno municipal, en sesión extraordinaria de fecha 27 de agosto de 2025 aprobó las Bases reguladoras para la concesión de becas para la promoción de los estudios musicales en la escuela comarcal de música y danza Valle de Lecrín de la Mancomunidad de municipios del Valle de Lecrín. De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Lecrin, a 28 de agosto de 2025

Firmado por Dº Pedro Manuel Titos Martos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR

Administración

calificacion ambiental

Proyecto de Instalación de Fibra Óptica en el Municipio de Lújar (Granada) para Interconexión de emplazamientos de Telefonía Móvil 5g

Don Jose Antonio Gonzalez Cabrera Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Lujar,

HACE SABER:

Iniciado expediente de licencia de obras a petición ADAMO TELECOM IBERIA S.A.U, representada por EACOM ENGINYERS I ARQUITECTES CONSULTORS D'OBRES I MUNTATGES SA, sometidas a Calificación Ambiental de la actividad “Proyecto de Instalación de Fibra Óptica en el Municipio de Lújar (Granada) para Interconexión de emplazamientos de Telefonía Móvil 5g con códigos 18_18124_000645 y 18_18124_000647 la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental”

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

En Lujar , a 28 de Agosto de 2025
Firmado por. Jose Antonio Gonzalez Cabrera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

Nombramiento Personal Laboral Fijo

Nombramiento Personal Laboral Fijo

Se hace saber que, el día 29/08/2025, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor, ha dictado la siguiente Resolución:

<<< Visto el Acta, de 25/08/2025, del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas relativas al **PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y MÚLTIPLES CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR**, con la propuesta de contratación elevada a esta Alcaldía.

Vista la declaración jurada y documentación original presentada el 27/08/2025 por el aspirante propuesto; así como llevado a cabo el cotejo de dicha documentación presentada.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y de conformidad con la Base Novena de las Bases que rigieron el proceso selectivo (BOP nº 108, de 10/06/2025),

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL (75% DE LA JORNADA), A D. MARIANO SÁNCHEZ RAMA:

NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN PROCESO SELECTIVO
MARIANO SÁNCHEZ RAMA	**1827***	8,20

SEGUNDO. Formalizar con D. Mariano Sánchez Rama el oportuno contrato de trabajo, como personal laboral fijo a tiempo parcial (75% de la jornada), adquiriendo la condición de empleado público del Ayuntamiento de Morelábor.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en el art. 27 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, así como en el art. 3.1 y art. 26.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando así se plasme como voluntad de las partes manifestada en el contrato de trabajo, equiparar la estructura retributiva de este personal laboral a la del personal funcionario, respetando, en todo caso, lo establecido en los artículos 21, 22, 23 y 24 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor, así como

en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y notificar a las interesadas.

QUINTO. Indicar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, es posible interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación (o publicación, en su caso), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que sea posible interponer cualquier otro recurso más conveniente a los derechos de las personas interesadas.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.>>>

Lo que se publica para general conocimiento. En Morelábor, a 29 de agosto de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO
6/2025.

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 6/2025.

La Alcadesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 06/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
2102/2410/62500	MOBILIARIO FORMACION Y EMPLEO	1.140,00
2102/2410/62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	28.630,82
2102/2410/22199	OTROS SUMINISTROS	12.425,20
TOTAL		42.196,02

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO

MEDIOS DE FINANCIACION		IMPORTE (€)
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	42.196,02
TOTAL		42.196,02

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril, a 29 de agosto de 2025.

La Alcadesa-Presidenta, Fdo.: Luisa Mª García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 5/2025.

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 5/2025.

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 05/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0203/9341/35200	INTERESES DE DEMORA	90.239,56
0203/9341/35201	INTERESES DE DEMORA.MOROSIDAD.CAPITULO 2	57.327,45
TOTAL		147.567,01

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO

MEDIOS DE FINANCIACION		IMPORTE (€)
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	147.567,01
TOTAL		147.567,01

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril, a 29 de agosto de 2025.

La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: Luisa Mª García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

Cuenta General de 2024

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Válor, a 28 de agosto de 2025.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Sánchez Montoro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Administración

NÚMERO 2025046144

Delegación de funciones por vacaciones del Alcalde

Delegación de funciones por vacaciones del Alcalde

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0146 de fecha 29 de agosto, se aprobó la resolución que se transcribe literalmente:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo de ausencia por vacaciones el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, Dª Silvia Villena Mejías, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones del Alcalde, comprendido inicialmente entre el 3 y el 10 de septiembre de 2025.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Villamena, a 29 de agosto de 2025.

Firmado por el Alcalde, Manuel Luis Vílchez.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación definitiva del expediente de la modificación de créditos n.º 613/2025 del presupuesto en vigor,

en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados.

D/ José Manuel Moreno Alcaraz, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya (Granada) hace saber: Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 25 de julio de 2025, la modificación de créditos n.º 613/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados.

Se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Por Créditos extraordinarios:

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
334	48000	Subvención Asociación de Mujeres de Ventas	0	1.000,00	1.000,00
452	60900	Depósito metálico alimentario	0	20.000,00	20.000,00
332	61910	Cambio Ventanas Biblioteca	0	4.600,00	4.600,00
920	62901	Climatización Edificio ELA		5.000,00	5.000,00
				TOTAL	30.600,00

Por Suplemento de créditos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
320	622.00	CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO DE CENTROS ESCOLARES	37.059,10	9.500,00	46.559,10

161	61918	Reparación y sustitución tubería agua potable	12.000,00	15.000,00	27.000,00
163	62200	Adquisición nave	89.000,00	16.000,00	105.000,00
338	22610	Festejos populares	50.000,00	5.000,00	56.202,43
920	22600	Gastos diversos	20.000,00	5.000,00	25.900,00
		TOTAL	208.059,10	50.500,00	260.661,53

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos tributarios de los inicialmente previstos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
	321.00		Licencias urbanísticas	120.000	203.202,43
			TOTAL INGRESOS	120.000	203.202,43

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.

c) El medio de financiación se corresponde mayores ingresos sobre los previstos, y resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Ventas de Zafarraya, a 28 de agosto de 2025

Firmado por Don José Manuel Moreno Alcaraz, presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya