



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 207 SUMARIO

Página 1 de un total de 98

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2025-207000

Nº 207 - jueves 30 de octubre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PROPUESTA DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES 2025 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

MODIFICACION DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE Y POR TURNO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE AUXILIAR DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE RENTAS DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

CUENTA GENERAL 2024

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMATICO

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA CUENTA GENERAL 2023

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

CREACIÓN MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Anulación anterior convocatoria de dos plazas de policía local en turno libre y nueva Convocatoria de cuatro plazas de policía local en turno libre

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV. A ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS



EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV. A ASOCIACIONES Y PEÑAS DE FLAMENCO

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV ASOCIACIONES MUSICALES

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES SUBV ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE JATAR

Padrones fiscales 2º TRIMESTRE ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA PARA EXPEDIENTE 03 282/2023

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRORROGA SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO MUNICIPAL

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE PARA AJUSTE DE ALINEACIONES INTERSECCIÓN DE LA CALLE NORTE CON CALLE REAL

- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la plaza de Arquitecto/a Técnico/a en urbanismo

- AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Aprobación Proyecto Obras Reforma Polideportivo Municipal

- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

CONVOCATORIA SELECCIÓN ASPIRANTES PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DEPORTIVO

- AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ

APROBACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2025

- AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

PUBLICACIÓN OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES Y PORTAVOCÍA

PROPUESTA DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES 2025 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PROPUESTA DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES 2025 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

EXPEDIENTE HONORES Y DISTINCIONES 2025

Por resolución de presidencia N° 6249 de 23 de octubre de 2025 y resolución N° 6324 de 24 octubre, oída la Junta de Portavoces, se ha acordado la incoación de expediente para la concesión de los siguientes honores y distinciones siendo estos los galardones propuestos:

HIJA ADOPTIVA DE LA PROVINCIA DE GRANADA

María Pérez García

Méritos y justificación de la propuesta:

María Pérez García, nacida en Orce, ha llevado el nombre Granada a lo más alto del atletismo mundial, convirtiéndose en un referente de esfuerzo, constancia y superación. Campeona olímpica, mundial y europea, su trayectoria deportiva ha contribuido de manera excepcional al prestigio del deporte español, andaluz y granadino.

Más allá de sus logros, María representa los valores del trabajo en equipo, la humildad y el compromiso con su comunidad, siendo ejemplo e inspiración para las nuevas generaciones. Merece el nombramiento de Hija Adoptiva de la provincia de Granada por su extraordinario palmarés y por encarnar los valores humanos y deportivos que dignifican a nuestra sociedad.

HIJO ADOPTIVO DE LA PROVINCIA DE GRANADA A TÍTULO PÓSTUMO

Luis Portero García

Méritos y justificación de la propuesta:

Luis Portero García (Madrid, 1941 – Granada, 2000) dedicó su vida al servicio público desde la Fiscalía, destacando por su integridad, valentía y compromiso con la justicia y la defensa de los valores democráticos. Fue el primer Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, desempeñando su labor con rigor, independencia y una profunda vocación de servicio a la sociedad. Su asesinato a manos de la banda terrorista ETA convirtió su figura en símbolo de la defensa de la libertad y del Estado de Derecho.

Merece el nombramiento de Hijo adoptivo de la provincia de Granada como reconocimiento póstumo a una vida de compromiso, honor y servicio a la sociedad, por su ejemplo ético, su entrega a la justicia y su contribución a la dignidad de las instituciones,

MEDALLA DE ORO DE LA PROVINCIA DE GRANADA

Categoría Cultura y Arte

Jorge Jiménez Moreno

Jorge Jiménez Moreno, nacido en Cádiar, es uno de los artistas españoles más reconocidos en el ámbito internacional del cómic. Su talento, creatividad y proyección han situado el nombre de Granada en el epicentro del arte gráfico mundial, siendo autor de obras emblemáticas para editoriales como DC Comics, donde ha dado vida a personajes icónicos como Batman, Superman o Kid Flash.

Su estilo innovador, su capacidad narrativa y su compromiso con la excelencia artística lo han convertido en referente de una nueva generación de dibujantes.

Merece el galardón propuesto por su aportación al arte contemporáneo, su brillante labor artística y su constante promoción del nombre de Granada en el mundo.

Categoría Investigación, Ciencia y Salud

HLA-Hospital Universitario La Inmaculada de Granada

Méritos y justificación de la propuesta:

El Hospital Universitario HLA Inmaculada, que celebra cincuenta años de historia, se ha consolidado como un referente de excelencia, innovación y compromiso con la salud en la provincia de Granada y en toda Andalucía.

Su medio siglo de labor asistencial, docente e investigadora, unido al trabajo de un equipo de profesionales que han hecho de la calidad, la humanidad y la mejora continua su sello distintivo, lo convierten en un ejemplo de servicio y progreso sanitario.

Merece el galardón propuesto por su destacada trayectoria, su apuesta por la tecnología y la formación, y su valiosa contribución al bienestar y desarrollo científico de Granada.

Categoría Deporte:

Manuel Orantes Corral

Méritos y justificación de la propuesta:

Manuel Orantes Corral, nacido en Granada, se ha convertido en una figura legendaria del tenis español e internacional, llevando su juego a lo más alto del deporte mundial. Su brillante trayectoria, coronada con la histórica victoria en el Open de Estados Unidos de 1975, de la que se cumple ahora su 50º aniversario, y con más de treinta títulos en la Era Abierta, lo consagran como uno de los grandes referentes del tenis de todos los tiempos.

Merece este galardón por su ejemplo de esfuerzo, excelencia y compromiso con los valores del deporte, y por haber sido embajador del deporte español y granadino en el mundo.

Categoría Valores Humanos, Solidaridad y Concordia

Universidad de Granada-Equipo Multidisciplinar de identificación de exhumaciones

Méritos y justificación de la propuesta:

El equipo multidisciplinar de identificación de exhumaciones de la Universidad de Granada, coordinado por el profesor Francisco Carrión Méndez, desarrolla una labor ejemplar en la recuperación de la memoria histórica mediante la localización, exhumación e identificación de restos humanos en contextos forenses y arqueológicos.

Merece el galardón por su trabajo, basado en el rigor científico y en la colaboración interdisciplinar entre arqueólogos, antropólogos, genetistas, historiadores y sociólogos, su contribución al conocimiento, su compromiso ético y su valiosa labor en favor de la memoria, la reconciliación y los valores humanos.

Categoría Economía y Empresa

Cervezas Alhambra

Méritos y justificación de la propuesta:

Cervezas Alhambra, fundada en Granada en 1925, celebra un siglo de historia siendo símbolo de identidad, tradición y progreso económico para la provincia. Desde su origen, la compañía ha mantenido un firme compromiso con la calidad, la innovación y el respeto al entorno, convirtiéndose en una de las marcas más emblemáticas de la ciudad y en motor de empleo y desarrollo local.

ha sabido conjugar la maestría artesanal con la modernización tecnológica, proyectando el nombre de Granada a nivel nacional y preparando su expansión internacional.

Merece este galardón propuesto por haber sabido conjugar maestría artesanal y modernización tecnológica, por su contribución sostenida al tejido productivo y social, su impulso al desarrollo económico de la provincia y su papel como embajadora de Granada dentro y fuera de España.

Categoría Proyección de la provincia de Granada

Fernando Miguel Díaz de la Guardia y López

Méritos y justificación de la propuesta:

Fernando Díaz de la Guardia ha llevado siempre el nombre de Granada allí donde ha desarrollado su trayectoria profesional, convirtiéndose en una de las voces y rostros más reconocibles del periodismo andaluz.

A lo largo de más de dos décadas, su trabajo en medios como Canal Sur Televisión, RTVE o Cuatro ha destacado por su cercanía, rigor y compromiso con la información, contribuyendo de manera excepcional a la proyección pública de la provincia y de su gente.

Merece este galardón propuesto por su destacada trayectoria profesional, la difusión de los valores de la provincia y su ejemplo humano y comunicativo.

GRANADA CORONADA

José Francisco Saldaña Rodríguez y Fernando J. Fernández-Vivancos Fernández

Méritos y justificación de la propuesta:

José Francisco Saldaña Rodríguez y Fernando J. Fernández-Vivancos Fernández, montañeros de alto nivel, han representado con orgullo a Granada en las cumbres más emblemáticas del planeta, llevando consigo, no solo la bandera de nuestra tierra, sino también los valores de esfuerzo, superación y respeto por la naturaleza.

Merecen este reconocimiento por su historial de expediciones, su ejemplar fomento del deporte y su papel como embajadores de la provincia de Granada ante el mundo.

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento Honores, Distinciones y Menciones de Reconocimiento de la Excm. Diputación de Granada aprobado en sesión del 26 de junio de 2025 y publicado en el BOP Nº 176 de 16 de septiembre de 2025 durante un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente quedará expuesto al público y podrán aportarse informes, antecedentes y cualquier otra documentación relativa a la concesión que se estime conveniente.

Granada a fecha de la firma electrónica

EL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE,

En Granada, a fecha de la firma electrónica

Fdo. D. Nicolás José Navarro Díaz



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

MODIFICACION DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE Y POR TURNO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE AUXILIAR DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE RENTAS DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Modificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos en las pruebas selectivas para el ingreso libre y por el turno de personas con discapacidad en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario (SPT), de las Ofertas de Empleo Público ordinarias de los ejercicios 2022 y 2024 (BOP de Granada núm. 132, de 15/07/2025)

Vista la Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 86, de 21 de marzo de 2025, por la que se acordó la aprobación de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre y por el turno de personas con discapacidad en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario (SPT), de las Ofertas de Empleo Público ordinarias de los ejercicios 2022 y 2024 (BOP de Granada núm. 58, de 27/03/2025).

Vista la Resolución de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario núm. 222, de fecha 7 de julio de 2025, por la que se acordó la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas selectivas (BOP de Granada núm. 132, de 15/07/2025).

Vista la Resolución de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario núm. 259, de fecha 14 de agosto de 2025, por la que se estima el recurso de reposición contra listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos presentado con fecha 03 de agosto de 2025 por D. ^a Marisol Véliz Pérez, con DNI núm. ****279** en el Expdte MOAD 2025/PES_01/014645.

Vista la Resolución de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario núm. 342, de fecha 28 de octubre de 2025, por la que estima la solicitud de cambio de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos presentada con fecha 26 de agosto de 2025 por D. ^a Carmen Maestra García, con DNI núm. ****361** en el Expdte MOAD 2025/PES_01/015432.

Considerando lo anterior y las bases del proceso selectivo (BOP de Granada núm. 58, de 27/03/2025), por la presente se da publicidad a la MODIFICACION de la lista definitiva de aspirantes admitidos en las pruebas selectivas para el ingreso libre y por el turno de personas con discapacidad en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario (SPT), de las Ofertas de Empleo Público ordinarias de los ejercicios 2022 y 2024 (BOP de Granada núm. 132, de 15/07/2025), en el siguiente sentido:

Primero. Incluir entre los aspirantes admitidos la solicitud de participación presentada por D. ^a Marisol Véliz Pérez, con el siguiente contenido:

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	TURNO
****279**	VELIZ	PEREZ	MARISOL	Libre

Segundo. Cambiar el turno de participación de la solicitud de participación presentada por D. ^a Carmen Maestra García de “Libre” a “Libre discapacidad”:

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	TURNO
****361**	MAESTRA	GARCIA	CARMEN	Libre discapacidad

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 28 de octubre de 2025

Ana María Molina Gálvez

Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2025057310

CUENTA GENERAL 2024

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2024

EDICTO

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, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

En Alhendín, a 23 de octubre de 2025

Firmado por: JORGE RAFAEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMATICO

APROBACIÓN INICIAL POR EL PLENO DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMATICO

Dña. Encarnación María López Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cádiar

HACE SABER

Que en fecha 26 de junio de 2025, el Pleno acordó la aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático.

El Plan Municipal contra el Cambio Climático se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y se puede consultar a través del siguiente enlace <https://cadiar.sedelectronica.es/preview-document/0d256447-69cf-44e6-ae0a-a0fa6821c7b1/>

En Cádiar, a fecha de la firma digital.

Firmado por: Dña. Encarnación M. López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

APROBACIÓN DEFINITIVA CUENTA GENERAL 2023

APROBACIÓN CUENTA GENERAL DE LA CORPORACIÓN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

Cumplidos los trámites legales, ha quedado aprobada, por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de Cájar, en sesión ordinaria del mismo celebrada el veintiséis de Mayo de dos mil veinticinco, la cuenta general de la Corporación, correspondiente al ejercicio de 2023.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 208 y siguientes de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y la Legislación sobre Régimen Local, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas, al que se remite por vía telemática, las irregularidades que se estimen, tanto de la gestión económica, como de las cuentas aprobadas.

En Cájar, a 22 de octubre de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

CREACIÓN MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE

CREACIÓN MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS

Por la presente se publica Resolución de Alcaldía n.º 686/2025 de fecha 17 de octubre de 2025 del Ayuntamiento de Dúrcal por la que se aprueba definitivamente expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento Providencia de Alcaldía	Fecha/Nº 07/10/25
Informe de Secretaría	2025-0067 de 07/10/2025

Realizada la tramitación legalmente establecida y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación.

SEGUNDO. Designar a los miembros y suplentes de la Mesa de Contratación Permanente:

☐ **Presidente** de la Mesa:

Elena Megías Valdés

Como suplente:

María de los Ángeles Ruiz Fernández

☐ **Vocales** de la Mesa:

1. **Secretaría** General de la Corporación:

Elena Alexandra Jaldo Tamayo

2. **Interventora** General de la Corporación:

María Isabel Villanova Garrido

3. **Vocal:**

Pedro Javier González Gálvez

Como suplente:

Leonardo Valdés Ruiz

Ayuntamiento de Dúrcal

☐ **Secretario** de la Mesa:

María Josefa Jiménez Arcos

Como suplente:

Antonio José Melguizo Conejero

TERCERO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

CUARTO. Publicar su composición en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o 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 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Dúrcal, a 22 de octubre de 2025
Firmado por: Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Anulación anterior convocatoria de dos plazas de policía local en turno libre y nueva Convocatoria de cuatro plazas de policía local en turno libre

Anulación de anterior convocatoria de dos plazas de policía local en turno libre y nueva convocatoria de cuatro plazas de policía local en turno libre

ANTECEDENTES DE HECHO

Vistas las bases reguladoras de la convocatoria de selección para el nombramiento de dos funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de policía local aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2025 y publicadas en el BOP n.º 145 de fecha 01 de agosto de 2025, Anuncio-Extracto en el BOJA n.º 155 de fecha 13 de agosto de 2025 y publicación en el BOE n.º 202 de fecha 22 de agosto de 2025 de convocatoria de dos plazas de policía local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales y clase policía local y sus auxiliares, por el sistema de oposición, en turno libre.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes se ha puesto de manifiesto por los propios solicitantes error material y de hecho en la Base tercera "Requisitos de los aspirantes", en el apartado d) "Estar en posesión del título de Bachiller, **Técnico superior de Formación Profesional** o equivalente", dado que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en el artículo 18 "requisitos de participación" establecía, entre otros e) Estar en posesión de los correspondientes títulos:

3.- Escala básica: Oficial y Policía

Grupo C: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Resultando que el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador de "los Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera" que establece que los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y c2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o **Técnico**.

Resultando que las bases tipo para ingresar por oposición libre en la categoría de policía de los cuerpos de policía local de Andalucía publicadas por la Secretaría General de Interior de la Consejería de la Presidencia, Interior Dialogo social y simplificación administrativa de la Junta de Andalucía se recoge, asimismo, en el artículo 3 e) Estar en posesión del título de Bachiller, **Técnico** o equivalente.

Considerando asimismo que se ha modificado la Oferta de Empleo Público del año 2025 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de octubre de 2025 y publicada en el BOP n.º 199 de fecha 20 de octubre de 2025, ofertando dos plazas más de policía local adicionales a la convocatoria actual de dos plazas de policía local estando pendiente en el proceso selectivo vigente la aprobación y posterior publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, una vez cerrado el plazo de veinte días hábiles concedido a los solicitantes para participar en dicho proceso selectivo.

Resultando asimismo que se ha observado otro error material en dichas bases, en el mismo artículo 3 "Requisitos de los aspirantes", en el que se establece que los requisitos h) "Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B prestar el compromiso de conducir vehículos policiales y k) No tener antecedentes penales por delitos

dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales, **deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo** y que en el Anexo IV de solicitud del interesado, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, a excepción de lo previsto en las letras e), f) y g) que se derivan del propio proceso selectivo, resultando que en dicho Anexo IV publicado en el BOP de la provincia de Granada, en el apartado de documentación que se acompaña a la presente solicitud se exige la documentación acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y se omite el certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-Conforme al artículo 149.3 de la Constitución Española, el derecho estatal resulta de aplicación supletoria al supuesto planteado y así, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI), establece mediante su artículo 15.5 lo siguiente:

“Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con estricta sujeción a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

Se ha de acudir a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), y en concreto a los artículos 106 y 109 LPACAP.

La modificación de las bases es planteada después de concluir el plazo de presentación de instancias, (vencido por lo tanto dicho plazo, como sucede en este caso), siguiendo la doctrina sentada por la sentencia del Tribunal Supremo de 20 de mayo de 2009, se debe considerar que la posibilidad de modificación de las mismas, cerrado ya el plazo de presentación de instancias y hallándose pendiente del trámite de aprobación y publicación de las listas de aspirantes admitidos o excluidos “el único sistema viable de modificación de las bases es el que se establece en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, esto es a través del procedimiento de revisión de oficio de actos administrativos (en la actualidad, artículos 106 y siguientes de la LPACAP)”

SEGUNDO.- El tribunal superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, mediante sentencia de 20 de noviembre de 2006 (n.º recurso 228/2006), cuyo fundamento de derecho cuarto señala que :

“...a efectos de garantizar los derechos de los posibles aspirantes que ante la inicial redacción de las bases no solicitaron su participación en el proceso selectivo, procede declarar que ello implica la nueva publicación de la convocatoria con inclusión de la citada modificación y la apertura de nuevo plazo para presentación de solicitudes”.

TERCERO.-La modificación del requisito de titulación quitando la palabra superior y exigiendo la titulación de Técnico, exige la rectificación del proceso para garantizar la igualdad de oportunidades de todos los potenciales candidatos. Por ello, la modificación de las bases del proceso selectivo es un imperativo derivado de la aplicación de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; modificación ésta que deberá realizarse con sujeción estricta a las normas de procedimiento vigentes, garantizando la máxima publicidad y transparencia en todas las fases del proceso.

CUARTO.- Respecto a la necesidad de abrir un nuevo periodo de presentación de instancias, se determina que es preceptivo hacerlo en atención a lo ya declarado por el TSJ de la Comunidad Valenciana, Sentencia de 20 de noviembre de 2006 (n.º recurso 228/2006), y en aplicación supletoria del artículo 15.5 del RGI.

La modificación sustancial de las bases, como es la modificación del requisito de titulación de acceso al proceso selectivo y la adición de dos plazas más a la convocatoria de policía local por la reciente modificación de la OEP del año 2025, requiere la nueva publicación de la convocatoria y la apertura de un nuevo plazo de solicitudes. Esta medida es fundamental para salvaguardar los derechos de aquellos posibles aspirantes que, ante la inicial redacción inicial de las bases, no solicitaron su participación en el proceso selectivo.

Las bases de una convocatoria de un proceso selectivo vincula a la Administración, a los Tribunales o Comisiones de Selección que han de juzgar las pruebas y, en fin, a quienes participan en las mismas. Es decir, rige en nuestro derecho el viejo axioma según el cual las bases de una convocatoria constituyen la Ley del Concurso.

En Conclusión las bases del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de policía local ya no pueden modificarse, ni podría acudirse a una simple rectificación de las bases acudiendo al artículo 109.2 de la LPACAP, (rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos), pues no se dan los presupuestos previstos en dicha norma para su aplicación.

El artículo 109 de la LPAC regula también la revocación de actos de gravamen o desfavorables en su apartado 1 y la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos que puede tener lugar en cualquier momento en su apartado 2.

Es evidente que las bases del procedimiento de selección no constituye un acto de gravamen o desfavorable y en cuanto a la consideración de error hay que tener en cuenta que estos se trata de meros errores materiales que resultan ajenos a cualquier valoración, opinión o criterio de adjudicación, quedando fuera de esta categoría los errores de Derecho, esto es, los que precisan de interpretación o requieran de una valoración jurídica, además de tratarse de un error evidente y palmario, no pudiendo la rectificación variar el contenido objetivo del acto recurrido.

Como se destaca en la sentencia de 15 de febrero de 2006, dichas rectificaciones atienden a simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos que se aprecien de forma patente y clara sin necesidad de acudir a interpretaciones de la norma jurídica aplicables de tal forma que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir que no genere la anulación o revocación del mismo en cuanto creador de derechos subjetivos.

Por lo que no hay posibilidad de modificar las bases del procedimiento de selección de conformidad con el artículo 109 de la LPAC, pues no estamos ante una revocación de actos administrativos de gravamen o desfavorables, ni tampoco puede entenderse que se trate de meros errores materiales, aritméticos o de hecho.

QUINTO.- Tampoco se ve en estas bases una causa de nulidad de pleno derecho de las recogidas en el artículo 47.1 de la LPAC, ni en ningún otro precepto legal, ya que los cambios que se pretenden no son por estar los artículos de las bases incursos en vicio de nulidad, por ello no sería posible la modificación de las bases a través del procedimiento de revisión de oficio de los actos administrativos regulado en el artículo 106 LPAC.

Pudiendo estar el defecto del requisito de la titulación exigida para el acceso en causa de anulabilidad, y contener una posible infracción del ordenamiento jurídico, entendiendo que se podrían dar los requisitos del artículo 48 de la LPAC para poder utilizar el procedimiento del artículo 107 de la LPAC, y declarar anulables las bases, modificándolas.

Con respecto a los aspirantes que han presentado instancias el Tribunal Supremo en Sentencia de 16 de julio de 1982, nos recuerda que "la simple presentación de una instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo sobre cuya petición la Administración no se ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una expectativa de derecho, y no un auténtico derecho que sólo surge a partir del momento en que pronunciándose sobre ella la Corporación Local le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos".

Por ello como el Ayuntamiento de Huétor Tájar todavía no ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos, no se ha generado un verdadero derecho en los aspirantes, pudiendo desistir del proceso selectivo en este punto, con la única consecuencia de tener que proceder a la devolución de las tasas por presentarse al mismo en el caso en que se hubieran exigido.

Por lo que las bases son firmes puesto que no se han impugnado desde su publicación en el BOE n.º 202 de fecha 22 de agosto de 2025, habiendo finalizado ya el plazo de presentación de instancias.

Pues bien, como son firmes y consentidas, únicamente cabe su modificación a través de los procedimientos indicados.

Por lo que los miembros de la Junta de Gobierno Local por unanimidad adoptan el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Declarar la anulación de la convocatoria para la provisión de dos plazas de policía local en turno libre, el error advertido en la titulación de acceso al proceso selectivo lo cual impide la continuación de la anterior convocatoria y para la ampliación del número de plazas de la convocatoria tras la reciente modificación de la oferta de empleo público del año 2025 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de octubre de 2025 y publicación en el BOP n.º 199 de fecha 20 de octubre de 2025.

Las fechas correspondientes a las publicaciones objeto de anulación de esta convocatoria son:

- BOP nº 145 de 01/08/2025;
- BOJA nº 155 de 13/08/2025;
- B.O.E. n.º 202 de 22/08/2025;

En relación con las instancias que se han presentado y las tasas que fueron abonadas en la primera convocatoria publicada en B.O.E. nº 202 de 22/08/2025; las personas aspirantes que también opten por presentarse a esta nueva convocatoria podrán suscribir un documento en el que soliciten que se tenga por presentada la instancia para el nuevo procedimiento y por abonada el pago de la tasa sin perjuicio de que puedan solicitar nueva instancia y solicitar la devolución de la tasa independientemente de cumplir con el requisito de pago que establecen las presentes bases, el cual será de carácter inexcusable.

SEGUNDO. APROBAR las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección en propiedad de las plazas vacantes descritas en la parte expositiva de esta resolución.

TERCERO. CONVOCAR las pruebas selectivas para la selección en propiedad de las cuatro plazas vacantes descritas en la parte expositiva de esta resolución.

CUARTO. PUBLICAR el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar, y anuncio indicativo de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

QUINTO. PUBLICAR en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE CUATRO FUNCIONARIOS DE CARRERA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES CLASE DE POLICÍA LOCAL .

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases la cobertura como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas de Policía vacantes en la plantilla

de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023, de 07 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes y resultantes de la plantilla de personal aprobada junto con el presupuesto del ejercicio 2025 y perteneciente a la oferta del Empleo Público para el año 2025 (B.O.P número 79 de 29/04/2025) modificada (B.O.P n.º 199 de fecha 20/10/2025).

1.3.- De conformidad con el principio de agilidad que ha de regir en el acceso al empleo público, las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación se hará pública en el tablón de anuncios electrónico (alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://huetortajar.sedelectronica.es>). La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 07 de julio de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, Real Decreto 1055/2015 de 20 de noviembre por el que se modifica el Reglamento General de conductores, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como cualquier otra de general aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, a excepción del e), f) y g), que se derivan del propio proceso selectivo:

a) Poseer la nacionalidad española.

- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- e) Superar un examen médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones.
- f) Superar las pruebas físicas, psicotécnicas y de conocimientos que se determinen.
- g) Superar el curso preceptivo de ingreso para obtener la condición de policía y de capacitación para las demás categorías.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- i) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- j) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- k) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales
- l) En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

En el Anexo IV de solicitud del interesado, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, a excepción de lo previsto en las letras e), f) y g) que se derivan del propio proceso selectivo.

Los requisitos h) y k) deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y el resto de requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- PUBLICACIONES Y SOLICITUDES

4.1 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar (<http://huetortajar.sedelectronica.es>) y página web (www.huetortajar.org), y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose asimismo un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (ANEXO IV) dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen los requisitos exigidos.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar se hará, a través del formulario de inscripción habilitado al efecto en la dirección electrónica <https://huetortajar.sedelectronica.es/>, en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de 2 plazas de Policía Local.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo IV debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico secretaria@huetortajar.org

4.4.- Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse el importe de los derechos de examen, por importe de 60 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 35 reguladora de la Tasa por presentación a procesos selectivos debiendo acompañarse resguardo acreditativo junto con la solicitud; cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia al Ayuntamiento de Huétor Tájar en la siguiente entidad bancaria Unicaja: ES 45 2103 0902 0502 3193 5071. Se ha de consignar en estas transferencias el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

Los derechos de examen serán devueltos únicamente previa petición del/la interesado/a, en caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en el mismo.

El no pago de la tasa durante el periodo de presentación de solicitudes será de naturaleza insubsanable.

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar (<http://huetortajar.sedelectronica.es>), en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, publicando la citada Resolución en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar (<http://huetortajar.sedelectronica.es>). Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía

Secretaria: A designar por la persona titular de la Alcaldía

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H" conforme al resultado del sorteo público realizado por la Junta de Andalucía (resolución de 6 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025).

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<http://huetortajar.sedelectronica.es>), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. En caso, de no presentar el citado documento, no se podrá realizar la prueba y el aspirante quedará eliminado del proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una **entrevista personal** en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos se dividirá en dos partes. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera parte y otros 5 en la segunda parte. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta

convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del primer ejercicio. El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar la plantilla provisional de respuestas.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo, asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán venir provistos de bolígrafo azul.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación de la nota. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificado por la Orden de 30 de noviembre de 2020, en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto. Las personas aspirantes deberán acudir en ayunas a la realización de esta prueba.

Cada una de las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Los programas y la duración de las actividades formativas se adecuarán a los principios señalados en el artículo quinto de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, tendrán carácter profesional y permanente y se establecerán de acuerdo con el nivel académico exigible para cada categoría. El contenido se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el

Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Copia auténtica de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Concejalía Delegada de Recursos Humanos, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

El personal funcionario en prácticas tendrá la obligación de seguir los cursos con total dedicación y aprovechamiento.

11.3.- Durante los cursos selectivos y las prácticas policiales, si se observase que le hubiese sobrevenido alguna de las causas del cuadro de exclusiones médicas establecido para el ingreso en la categoría a la que opta, podrá ser sometido a las pruebas médicas que sean precisas para comprobar su adecuación al referido cuadro. Las pruebas serán practicadas por el servicio médico del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o servicio médico que se determine. Si de las pruebas practicadas resultara la concurrencia de alguna causa de exclusión, se pondrá en conocimiento del órgano competente del Ayuntamiento para que adopte la resolución que proceda en relación con su posible exclusión del proceso selectivo y pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, concurso o concurso-oposición.

Si como consecuencia de lesiones sufridas en el ejercicio de sus cometidos como personal funcionario en prácticas o por causas excepcionales ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano competente del Ayuntamiento para efectuar el nombramiento, la persona funcionaria en prácticas no pudiese continuar el curso selectivo y, en consecuencia, no superarlo, tendrá derecho a incorporarse al siguiente curso que se celebre, conforme a lo que reglamentariamente se determine. Hasta la celebración del siguiente curso no pierde la condición de personal funcionario en prácticas.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.6. Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local, la Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía u órgano competente, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

12.4.- De conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de Policías Locales de Andalucía, tras adquirir la condición de funcionario de carrera se establece la obligación de un periodo mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Ayuntamiento de Huétor Tájar. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del cuerpo de la Policía Local de Huétor Tájar, antes del tiempo establecido anteriormente, se fija una medida económica compensatoria que incluirá los gastos ocasionados (gastos del proceso selectivo, vestuario, retribuciones en prácticas...).

Que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar se establece la siguiente medida compensatoria en caso de incumplir el párrafo anterior: (Gastos derivados del tribunal de selección menos la tasa de concurrencia en la oposición + coste de salario bruto y seguros sociales percibidos durante la formación, de forma proporcional a los años de servicios prestados. 1º año: 100%; 2º año 90%; 3º año: 80%; 4º año: 70%; 5º año: 60%).

Así mismo, en caso de que la renuncia se produzca antes del nombramiento como personal funcionario de carrera se establece la misma medida económica compensatoria descrita anteriormente.

13.- RECURSOS

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.
2. **ANEXO I**

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34

Hombres y Mujeres	26	23	20
----------------------	----	----	----

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

Anexo II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realiza en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante(en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenido o no, pérdida o alteración total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificultan la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de la actividad comicial o de afinidad comicial(como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4 Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite al aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Nota: Dado que el temario se aprobó mediante la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y posteriormente se han producido cambios normativos que afectan al contenido de los mismos, **debe entenderse referido a la normativa vigente.**

ANEXO IV

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)

DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:		
Forma de notificación: Electrónica En papel		
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Código postal:	Municipio:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico:	
DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)		
Nombre y Apellidos/Razón Social		
NIF/CIF		
Poder de representación que ostenta		

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de cuatro plazas de policía local, conforme a las bases publicadas en el BOP de Granada de fecha _____ de 2025.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

La disposición legal donde se reconoce dicha equivalencia es _____ (sólo rellenar en caso de ser equivalente).

- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

- i) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.

- j) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

- k) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales

- l) En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:

- Copia del DNI
- Resguardo original acreditativo del pago de la tasa.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- Declaración del solicitante de comprometerse a portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: **Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar**, con CIF P1810200D

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://huetortajar.sedelectronica.es/privacy.3>

En Huétor Tájar (Granada), a 23 de octubre de 2025

EL ALCALDE

Fdo. Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV. A ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV. A ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de octubre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva de la Línea 5 de Deportes del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

SEGUNDO: Que se proceda a la Publicación de dichas Bases Reguladoras y de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Tablón de Anuncios y la Página Web del Ayuntamiento de Íllora.

TERCERO: Estas ayudas podrán solicitarse dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

BDNS (Identif.): 863752

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 5 DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA PARA EL EJERCICIO 2025

Estas subvenciones contribuyen a alcanzar el Objetivo Estratégico 4 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Íllora aprobado por el Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2025 y publicado en el BOP 148 de 6 de agosto de 2025.

PRIMERA: OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas asociaciones y clubes deportivos del municipio de Íllora inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, con el objeto de contribuir a la promoción de actividades y competiciones deportivas en el municipio.

1.2. La finalidad de la presente convocatoria es la promoción del deporte a través de las asociaciones y clubes deportivos del municipio de Íllora, para que puedan participar en competiciones oficiales, organicen eventos deportivos, jornadas de difusión, torneos y actividades deportivas; y de esta forma fomentar hábitos de vida saludable entre las vecinas y vecinos del municipio.

1.3. Las subvenciones se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, en régimen de concurrencia competitiva.

1.4. En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará de acuerdo a lo establecido en la Ley de 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

SEGUNDA: FINANCIACIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES

2.1 Estas subvenciones se financiarán con fondos propios del Ayuntamiento de Íllora con cargo a la aplicación presupuestaria 150.341.48000 del vigente presupuesto municipal, destinándose un importe máximo para financiar estas ayudas de 24.100,00 €.

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

2.3. El importe máximo subvencionable por entidad es de 15.000 €. Cada entidad sólo podrá presentar una solicitud.

2.4. La articulación de las subvenciones recogidas en las presentes bases, tanto en sus términos y fines como en sus cuantías, están previstas en la Ficha 5 el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

TERCERA: PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES

3.1. Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones las Asociaciones y Clubes Deportivos con domicilio fiscal en el municipio de Íllora y que estén debidamente inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

3.2. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria, las personas jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- 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 Íllora.
- Las que se encuentren sancionadas por falta grave o muy grave por alguna Administración o federación correspondiente en materia deportiva.
- 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).

CUARTA: GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

4.1 Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras. 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 ejecución de la subvención (es decir del 01/01/2025 al 31/12/2025), incluyéndose los siguientes:

- Adquisición de material deportivo no inventariable. Ejemplos: balones, porterías, colchonetas, etc.
- Organización de eventos deportivos en el municipio de Íllora.
- Gastos de funcionamiento de las asociaciones y clubes deportivos hasta un máximo de 3.000 euros anuales. Ejemplo: Gastos de energía eléctrica, agua, material de oficina no inventariable, etc.
- Gastos en concepto de manutención por desplazamiento a competiciones oficiales y campeonatos oficiales u otras actividades análogas, correspondientes a una actividad detallada en la Memoria /Proyecto presentada en la solicitud.

4.2. 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).
- Gastos de inversión de cualquier tipo.
- 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 apartado anterior de estas bases, que se justifiquen debidamente y estén relacionadas con alguna actividad incluida dentro de la Memoria/Proyecto presentada en la solicitud.
- Otros que la Ley General de Subvenciones contemple.

QUINTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Criterio	Puntuación (De 0 a 5 puntos)
----------	---------------------------------

1. Los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.	
2. Las actividades propuestas son coherentes con los objetivos que se pretenden alcanzar.	
3. El proyecto tiene como personas beneficiarias a niñas, niños, adolescentes, personas mayores o personas con discapacidad.	
4. El proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.	
5. La ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.	
6. El proyecto incluye actividades que contempla la creación de espacios de relación entre las mujeres para la práctica deportiva en el municipio.	
7. El proyecto incluye actividades que luchen contra el sexismo en el deporte.	
8. El proyecto fomenta hábitos de vida saludable entre la población del municipio.	
9. El proyecto promueve en el municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizado el deporte y/o la actividad deportiva como vehículo.	
10. El proyecto prevé un porcentaje de co-financiación por parte de la entidad solicitante.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

SEXTA: PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN

6.1 El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la base quinta, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020.

SÉPTIMA: SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Íllora <https://illora.sedelectronica.es/info.0>

7.2. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud según Anexo I, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, mediante certificado digital.
- Memoria/Proyecto en el que se deberán consignar los extremos previstos en el Anexo II.
- Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de la persona representante legal.
- Fotocopia del número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- Declaración Responsable firmada por la persona 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.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La validez de los certificados tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
- Justificante de estar inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

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

7.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

OCTAVA: SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá a las personas

interesadas, para que, en el plazo de **3 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.

NOVENA: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

9.1. La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico del Área de Deportes del Ayuntamiento de Íllora; quienes 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, el personal técnico del Área de Deportes, elevarán informe técnico de evaluación de las solicitudes presentadas.

9.3. Seguidamente, se formularán por el Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras, Servicios, Mantenimiento de Infraestructuras Municipales y Vías Públicas, Deportes y Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA) la correspondiente propuesta de Resolución Provisional que se elevará a 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 publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Íllora y en la web municipal confiriéndose un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan:

- a) Formular alegaciones.
- 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO

10.1. 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:

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

10.2. El plazo máximo para resolver será de tres 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.

10.3. Contra la resolución de concesión de subvención dictada por la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas, 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.

10.4. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO PRIMERA: PAGO DE LA SUBVENCIÓN

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

11.2. 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.

11.3. 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):

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

- b) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- c) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria Andaluza.
- d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

12.1. La tramitación de la justificación del expediente se realizará por el personal técnico del Área de Deportes del Ayuntamiento de Íllora.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

12.2. Las anteriores memorias deberán estar firmadas por las personas representantes de las entidades beneficiarias de la subvención. La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

12.3. 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). En ese sentido, deberá incluirse el logo del Ayuntamiento de Íllora en toda las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de la subvención.

12.4. El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el día 31 de marzo de 2026.

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

DÉCIMO TERCERA: REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

13.1. 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:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
- d) 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.
- e) 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.

13.2. 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:

- a) 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.
- b) 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.

- c) Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose a la persona interesada.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

13.3. 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.

13.4. Sin perjuicio de lo anterior, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020, así como en el Título IV de la 38/2003 Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO CUARTA: COMPROBACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento y la Intervención General municipal. El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención.

DÉCIMO QUINTA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS MUNICIPALES, AUTONÓMICAS Y ESTATALES

Estas ayudas son incompatibles con otras recibidas por el propio Ayuntamiento de Íllora; pero son compatibles con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados, siempre que no supere la cantidad máxima prevista en la Memoria/Proyecto.

DÉCIMO SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

16.1. En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Íllora. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento. Asimismo, queda informado/a de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Íllora.

16.2. La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Íllora con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas subvencionados por el Ayuntamiento.

16.3. Asimismo, y a los efectos de dar cumplimiento el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido/a en una lista que se publicará en la BNDS, Base de Datos Nacional de Subvenciones, de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán las personas y entidades beneficiarias y el importe de la ayuda.

DÉCIMO SÉPTIMA: RÉGIMEN JURÍDICO

17.1. En todo lo no previsto en las presentes bases, así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015 de Uno de Octubre, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y en el resto de normativa aplicable.

17.2. Se faculta al Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras, Servicios, Mantenimiento de Infraestructuras Municipales y Vías Públicas, Deportes y Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA) para dictar cuantas instrucciones fuesen necesarias en lo referente a la aclaración de las presentes Bases Reguladoras.

17.3. Contra el Acuerdo que apruebe las Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Granada. Asimismo, las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las ha aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Tel. Móvil	Cargo	Correo electrónico	

2. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/CLUB DEPORTIVO

Denominación o Razón Social				CIF
Domicilio Fiscal				
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono	Correo electrónico
Número de socios		Total	Hombres	Mujeres

3. DATOS DEL PROYECTO Y CUANTÍA SOLICITADA

Nombre del Proyecto para el que se solicita subvención				
Colectivo beneficiario (Marque con una x el colectivo que corresponda)				
Infancia	Adolescencia	Jóvenes	Adultos Mayores	Personas con discapacidad
Número de personas beneficiarias		Total	Hombres	Mujeres
Presupuesto del proyecto		Total	Cantidad solicitada	Aportación propia

La persona abajo firmante, **DECLARA**:

1º 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.

2º Que cumple con todos los requisitos previstos en las presentes Bases Reguladoras.

3º Que la Asociación/Club Deportivo no se encuentra sancionado por falta grave o muy grave por alguna Administración o Federación correspondiente en materia deportiva.

Por lo anterior, **SOLICITO** sea tenida en cuenta la documentación aportada para el procedimiento de concesión de subvención para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Íllora.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II. MODELO DE MEMORIA/PROYECTO

- 1) Objetivo General
- 2) Objetivos Específicos
- 3) Explicar brevemente cómo los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.
- 4) Descripción de las actividades a realizar, detallando los medios humanos, materiales o técnicos requeridos. En este sentido, se deberá detallar lo siguiente:
 -) Describir las actividades previstas para la creación de espacios de relación entre las mujeres para la práctica deportiva en el municipio.
 -) Describir las actividades que luchan contra el sexismo en el deporte.
 -) Describir las actividades que fomentan hábitos de vida saludable entre la población del municipio.
- 5) Personas destinatarias del proyecto, diferenciando por sexo y colectivo de atención (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores o personas con discapacidad). Si la actuación contempla realizar actividades con varios colectivos, deberá indicarse tal circunstancia.
- 6) Presupuesto desglosado y cantidad que se solicita en el marco de estas subvenciones, así como cantidad y porcentaje de co-financiación, en su caso.
- 7) Explicar brevemente por qué el proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.
- 8) Explicar brevemente cómo la ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.
- 9) Explicar en qué medida el proyecto promueve en el municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizando el deporte y/o la actividad deportiva como vehículo.
- 10) Cronograma de ejecución.
- 11) Fotografías.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

MEMORIA ECONÓMICA/ RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE LA SUBVENCIÓN

Beneficiario/a:
CIF/NIF:
Título del Proyecto:
Importe concedido:

N.º	Descripción del gasto	Importe
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL JUSTIFICADO		

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

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

1. Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.
2. 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.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

EnÍLLORA....., a22..... de.....OCTUBRE.....de 2025.....

Firmado por: D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE Íllora



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV. A ASOCIACIONES Y PEÑAS DE FLAMENCO

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV. A ASOCIACIONES Y PEÑAS DE FLAMENCO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de octubre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras de Subvenciones de Concurrencia Competitiva de la Línea 4 de Cultura (Asociaciones y Peñas de Flamenco) del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

SEGUNDO: Que se proceda a la Publicación de dichas Bases Reguladoras y de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Tablón de Anuncios y la Página Web del Ayuntamiento de Íllora.

TERCERO: Estas ayudas podrán solicitarse dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

BDNS (Identif.): 863761

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 4 DE CULTURA (ASOCIACIONES Y PEÑAS DE FLAMENCO) DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA PARA EL EJERCICIO 2025

Estas subvenciones contribuyen a alcanzar el Objetivo Estratégico 4 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Íllora aprobado por el Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2025 y publicado en el BOP 148 de 6 de agosto de 2025.

PRIMERA: OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas Asociaciones y Peñas de Flamenco del municipio de Íllora inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

1.2. La finalidad de la presente convocatoria es fomentar el flamenco como un elemento singular del patrimonio cultural andaluz.

1.3. Las subvenciones se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, en régimen de concurrencia competitiva.

1.4. En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará de acuerdo a lo establecido en la Ley de 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

SEGUNDA: FINANCIACIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES

2.1 Estas subvenciones se financiarán con fondos propios del Ayuntamiento de Íllora con cargo a la aplicación presupuestaria 111.334.48000 del vigente presupuesto municipal, destinándose un importe máximo para financiar estas ayudas de 1.500 €.

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

2.3. El importe máximo subvencionable por entidad es de 1.500 €. Cada entidad sólo podrá presentar una solicitud.

2.4. La articulación de las subvenciones recogidas en las presentes bases, tanto en sus términos y fines como en sus cuantías, están previstas en la Ficha 3 el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

TERCERA: PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES

3.1. Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones y peñas de flamenco con domicilio fiscal en el municipio de Íllora y que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

3.2. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria, las personas jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- 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 Íllora.
- 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).

CUARTA: GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

4.1 Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras. 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 ejecución de la subvención (es decir del 01/01/2025 al 31/12/2025), incluyéndose los siguientes:

- Organización de espectáculos flamencos en el municipio de Íllora.
- Gastos de funcionamiento de las asociaciones hasta un máximo de 500 euros anuales. Ejemplo: Gastos de energía eléctrica, agua, material de oficina no inventariable, etc.
- Gastos en concepto de manutención y desplazamiento por la participación en espectáculos de flamenco correspondientes a una actividad detallada en la Memoria /Proyecto presentada en la solicitud.
- Gastos de la Sociedad General de Autores.

4.2. Gastos no subvencionables:

- Contratación de personal para gestión y administración.
- Gastos de material inventariable. Ejemplos: ordenadores, mobiliario de oficina, etc.
- Gastos de inversión de cualquier tipo.
- 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 apartado anterior de estas bases, que se justifiquen debidamente y estén relacionadas con alguna actividad incluida dentro de la Memoria/Proyecto presentada en la solicitud.
- Otros que la Ley General de Subvenciones contemple.

QUINTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Criterio	Puntuación (De 0 a 5 puntos)
1. Los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.	
2. Las actividades propuestas son coherentes con los objetivos que se pretenden alcanzar.	

3. El proyecto tiene como personas beneficiarias a niñas, niños, adolescentes, personas mayores o personas con discapacidad.	
4. El proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.	
5. La ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.	
6. El proyecto incluye actividades que contemple visibilizar los aportes de las mujeres illoquenses en el flamenco.	
7. El proyecto fomenta el conocimiento de las tradiciones del flamenco.	
8. El proyecto prevé un porcentaje de co-financiación por parte de la entidad solicitante.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

SEXTA: PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN

6.1 El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la base quinta, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020.

SÉPTIMA: SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Íllora <https://illora.sedelectronica.es/info.0>

7.2. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud según Anexo I, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, mediante certificado digital.
- Memoria/Proyecto en el que se deberán consignar los extremos previstos en el Anexo II.
- Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de la persona representante legal.
- Fotocopia del número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- Declaración Responsable firmada por la persona representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitada para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La validez de los certificados tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
- Justificante de estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

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

7.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

OCTAVA: SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá a las personas interesadas, para que, en el plazo de **3 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.

NOVENA: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

9.1. La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora; quienes 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, el personal técnico elevará informe técnico de evaluación de las solicitudes presentadas.

9.3. Seguidamente, se formularán por el Sr. Concejal Delegado de Cultura y Turismo la correspondiente propuesta de Resolución Provisional que se elevará a 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 de resolución provisional se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Íllora y en la Web municipal confiriéndose un **plazo de 5 días hábiles** para que las personas interesadas puedan:

- a) Formular alegaciones.
- 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.

9.4. 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.

9.5. El personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora 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.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO

10.1. 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:

- a) Indicación de la Persona Beneficiaria.
- b) Cuantía de la ayuda concedida, porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto así como la aplicación presupuestaria del gasto.

10.2. El plazo máximo para resolver será de tres 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.

10.3. Contra la resolución de concesión de subvención dictada por la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, la persona interesada, 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.

10.4. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO PRIMERA: PAGO DE LA SUBVENCIÓN

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

11.2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria 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.

11.3. 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):

- a) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- b) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- c) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria Andaluza.
- d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

12.1. El expediente de tramitación de la justificación se realizará por el personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- a) 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, suministros adquiridos, etc.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

12.2. Las anteriores memorias deberán estar firmadas por las personas representantes de las entidades beneficiarias de la subvención. La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

12.3. Asimismo, las personas beneficiarias 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). En ese sentido, deberá incluirse el logo del Ayuntamiento de Íllora en toda las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de la subvención.

12.4. El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el día 31 de marzo de 2026.

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

DÉCIMO TERCERA: REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

13.1. 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:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
- d) 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.
- e) 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.

13.2. 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:

- a) 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.
- b) Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificará éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.
- c) Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

13.3. 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.

13.4. Sin perjuicio de lo anterior, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020, así como en el Título IV de la 38/2003 Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO CUARTA: COMPROBACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento y la Intervención General municipal. El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención.

DÉCIMO QUINTA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS MUNICIPALES, AUTONÓMICAS Y ESTATALES

Estas ayudas son incompatibles con otras recibidas por el propio Ayuntamiento de Íllora; pero son compatibles con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados, siempre que no supere la cantidad máxima prevista en la Memoria/Proyecto.

DÉCIMO SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

16.1. En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Íllora. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento. Asimismo, queda informado/a de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Íllora.

16.2. La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Íllora con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas subvencionados por el Ayuntamiento.

16.3. Asimismo, y a los efectos de dar cumplimiento el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido/a en una lista que se publicará en la BNDS, Base de Datos Nacional de Subvenciones, de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán las personas y entidades beneficiarias y el importe de la ayuda.

DÉCIMO SÉPTIMA: RÉGIMEN JURÍDICO

17.1. En todo lo no previsto en las presentes bases, así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015 de Uno de Octubre, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y en el resto de normativa aplicable.

17.2. Se faculta al Sr. Concejal Delegado de Cultura y Turismo para dictar cuantas instrucciones fuesen necesarias en lo referente a la aclaración de las presentes Bases Reguladoras.

17.3. Contra el Acuerdo que apruebe las Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Granada. Asimismo, las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las ha aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Tel. Móvil	Cargo	Correo electrónico	

2. DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Denominación o Razón Social				CIF
Domicilio Fiscal				
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono	Correo electrónico
Número de socios		Total	Hombres	Mujeres

3. DATOS DEL PROYECTO Y CUANTÍA SOLICITADA

Nombre del Proyecto para el que se solicita subvención				
Colectivo beneficiario (Marque con una x el colectivo que corresponda)				
Infancia	Adolescencia	Jóvenes	Adultos Mayores	Personas con discapacidad
Número de personas beneficiarias		Total	Hombres	Mujeres
Presupuesto del proyecto		Total	Cantidad solicitada	Aportación propia

La persona abajo firmante, **DECLARA:**

1º Que no se encuentra inhabilitado/a 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.

2º Que cumple con todos los requisitos previstos en las presentes Bases Regulatoras.

Por lo anterior, **SOLICITO** sea tenida en cuenta la documentación aportada para el procedimiento de concesión de subvención para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Íllora.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II. MODELO DE MEMORIA/PROYECTO

- 1) Objetivo General
- 2) Objetivos Específicos
- 3) Explicar brevemente cómo los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.
- 4) Descripción de las actividades a realizar, detallando los medios humanos, materiales o técnicos requeridos. En este sentido, se deberá detallar lo siguiente:
 -) El proyecto incluye actividades que contemple visibilizar los aportes de las mujeres ilurquenses en el flamenco.
 -) Describir las actividades que fomentan el conocimiento de las tradiciones del flamenco.
- 5) Personas destinatarias del proyecto, diferenciando por sexo y colectivo de atención (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores o personas con discapacidad). Si la actuación contempla realizar actividades con varios colectivos, deberá indicarse tal circunstancia.
- 6) Presupuesto desglosado y cantidad que se solicita en el marco de estas subvenciones, así como cantidad y porcentaje de co-financiación, en su caso.
- 7) Explicar brevemente por qué el proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.
- 8) Explicar brevemente cómo la ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.
- 9) Cronograma de ejecución.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

MEMORIA ECONÓMICA/ RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE LA SUBVENCIÓN

Beneficiario/a:
CIF/NIF:
Título del Proyecto:
Importe concedido:

N.º	Descripción del gasto	Importe
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL JUSTIFICADO		

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

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

1. Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.
2. 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.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

EnÍLLORA....., a22..... de.....OCTUBRE.....de...2025.....

Firmado por:...D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV ASOCIACIONES MUSICALES

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES DE SUBV ASOCIACIONES MUSICALES

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de octubre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras de Subvenciones de Concurrencia Competitiva de la Línea 4 de Cultura (Agrupaciones Musicales) del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

SEGUNDO: Que se proceda a la Publicación de dichas Bases Reguladoras y de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Tablón de Anuncios y la Página Web del Ayuntamiento de Íllora.

TERCERO: Estas ayudas podrán solicitarse dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

BDNS (Identif.): 863763

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 4 DE CULTURA (AGRUPACIONES MUSICALES) DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA PARA EL EJERCICIO 2025

Estas subvenciones contribuyen a alcanzar el Objetivo Estratégico 4 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Íllora aprobado por el Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 18 de julio de 2025 y publicado en el BOP 148 de 6 de agosto de 2025.

PRIMERA: OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas asociaciones musicales del municipio de Íllora inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

1.2. La finalidad de la presente convocatoria es promover el papel de las agrupaciones musicales del municipio como generadoras de oferta cultural local.

1.3. Las subvenciones se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, en régimen de concurrencia competitiva.

1.4. En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará de acuerdo a lo establecido en la Ley de 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

SEGUNDA: FINANCIACIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES

2.1 Estas subvenciones se financiarán con fondos propios del Ayuntamiento de Íllora con cargo a la aplicación presupuestaria 111.334.48000 del vigente presupuesto municipal, destinándose un importe máximo para financiar estas ayudas de 12.000 €.

2.2. Las actividades y proyectos para los que se solicite subvención deberán desarrollarse entre el 01/01/2025 al

31/12/2025.

2.3. El importe máximo subvencionable por entidad es de 12.000 €. Cada entidad sólo podrá presentar una solicitud.

2.4. La articulación de las subvenciones recogidas en las presentes bases, tanto en sus términos y fines como en sus cuantías, están previstas en la Ficha 4 el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

TERCERA: PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES

3.1. Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones musicales con domicilio fiscal en el municipio de Íllora y que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

3.2. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria, las personas jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- 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 Íllora.
- 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).

CUARTA: GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

4.1 Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras. 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 ejecución de la subvención (es decir del 01/01/2025 al 31/12/2025), incluyéndose los siguientes:

- Adquisición de instrumentos musicales.
- Organización de eventos musicales en el municipio de Íllora.
- Gastos de funcionamiento de las asociaciones hasta un máximo de 3.000 euros anuales. Ejemplo: Gastos de energía eléctrica, agua, material de oficina no inventariable, etc.
- Gastos en concepto de manutención y desplazamiento por la participación en eventos musicales correspondientes a una actividad detallada en la Memoria /Proyecto presentada en la solicitud.

4.2. Gastos no subvencionables:

- Contratación de personal para gestión y administración.
- Gastos de material inventariable. Ejemplos: ordenadores, mobiliario de oficina, etc.
- Gastos de inversión de cualquier tipo.
- 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 apartado anterior de estas bases, que se justifiquen debidamente y estén relacionadas con alguna actividad incluida dentro de la Memoria/Proyecto presentada en la solicitud.
- Otros que la Ley General de Subvenciones contemple.

QUINTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Criterio	Puntuación (De 0 a 5 puntos)
1. Los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.	
2. Las actividades propuestas son coherentes con los objetivos que se pretenden alcanzar.	
3. El proyecto tiene como personas beneficiarias a niñas, niños, adolescentes, personas mayores o personas con discapacidad.	
4. El proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.	
5. La ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.	
6. El proyecto incluye actividades que contemple visibilizar los	

aportes de las mujeres ilurquenses en la música.	
7. El proyecto incluye actividades que luchen contra el sexismo en la música.	
8. El proyecto fomenta el conocimiento de las tradiciones musicales del municipio.	
9. El proyecto promueve en el municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizando la música como vehículo.	
10. El proyecto prevé un porcentaje de co-financiación por parte de la entidad solicitante.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

SEXTA: PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN

6.1 El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la base quinta, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020.

SÉPTIMA: SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Íllora <https://illora.sedelectronica.es/info.0>

7.2. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud según Anexo I, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, mediante certificado digital.
- Memoria/Proyecto en el que se deberán consignar los extremos previstos en el Anexo II.
- Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de la persona representante legal.
- Fotocopia del número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- Declaración Responsable firmada por la persona representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitada para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La validez de los certificados tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
- Justificante de estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

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

7.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

OCTAVA: SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá a las personas interesadas, para que, en el plazo de **3 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.

NOVENA: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

9.1. La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora; quienes 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, el personal técnico elevará informe técnico de evaluación de las solicitudes presentadas.

9.3. Seguidamente, se formularán por el Sr. Concejal Delegado de Cultura y Turismo la correspondiente propuesta de Resolución Provisional que se elevará a 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 publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Íllora y en la

Web municipal confiriéndose un **plazo de 5 días hábiles** para que las personas interesadas puedan:

- a) Formular alegaciones.
- 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.

9.4. 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.

9.5. El personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora 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.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO

10.1. 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:

- a) Indicación de la Persona Beneficiaria.
- b) Cuantía de la ayuda concedida, porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto así como la aplicación presupuestaria del gasto.

10.2. El plazo máximo para resolver será de tres 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.

10.3. Contra la resolución de concesión de subvención dictada por la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, la persona interesada, 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.

10.4. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO PRIMERA: PAGO DE LA SUBVENCIÓN

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

11.2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria 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.

11.3. 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):

- a) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- b) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- c) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria Andaluza.
- d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

12.1. El expediente de tramitación de la justificación se realizará por el personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- a) 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, suministros adquiridos, etc.
- b) 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.

- c) 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.
- d) 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.

12.2. Las anteriores memorias deberán estar firmadas por las personas representantes de las entidades beneficiarias de la subvención. La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

12.3. Asimismo, las personas beneficiarias 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). En ese sentido, deberá incluirse el logo del Ayuntamiento de Íllora en toda las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de la subvención.

12.4. El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el día 31 de marzo de 2026.

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

DÉCIMO TERCERA: REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

13.1. 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:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
- d) 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.
- e) 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.

13.2. 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:

- a) 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.
- b) Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificará éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.
- c) Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

13.3. 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.

13.4. Sin perjuicio de lo anterior, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020, así como en el Título IV de la 38/2003

Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO CUARTA: COMPROBACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento y la Intervención General municipal. El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención.

DÉCIMO QUINTA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS MUNICIPALES, AUTONÓMICAS Y ESTATALES

Estas ayudas son incompatibles con otras recibidas por el propio Ayuntamiento de Íllora; pero son compatibles con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados, siempre que no supere la cantidad máxima prevista en la Memoria/Proyecto.

DÉCIMO SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

16.1. En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Íllora. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento. Asimismo, queda informado/a de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Íllora.

16.2. La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Íllora con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas subvencionados por el Ayuntamiento.

16.3. Asimismo, y a los efectos de dar cumplimiento el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido/a en una lista que se publicará en la BNDS, Base de Datos Nacional de Subvenciones, de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán las personas y entidades beneficiarias y el importe de la ayuda.

DÉCIMO SÉPTIMA: RÉGIMEN JURÍDICO

17.1. En todo lo no previsto en las presentes bases, así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015 de Uno de Octubre, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y en el resto de normativa aplicable.

17.2. Se faculta al Sr. Concejal Delegado de Cultura y Turismo para dictar cuantas instrucciones fuesen necesarias en lo referente a la aclaración de las presentes Bases Reguladoras.

17.3. Contra el Acuerdo que apruebe las Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Granada. Asimismo, las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las ha aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Tel. Móvil	Cargo	Correo electrónico	

2. DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Denominación o Razón Social				CIF
Domicilio Fiscal				
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono	Correo electrónico
Número de socios		Total	Hombres	Mujeres

3. DATOS DEL PROYECTO Y CUANTÍA SOLICITADA

Nombre del Proyecto para el que se solicita subvención				
Colectivo beneficiario (Marque con una x el colectivo que corresponda)				
Infancia	Adolescencia	Jóvenes	Adultos Mayores	Personas con discapacidad
Número de personas beneficiarias		Total	Hombres	Mujeres
Presupuesto del proyecto		Total	Cantidad solicitada	Aportación propia

La persona abajo firmante, **DECLARA:**

- 1º Que no se encuentra inhabilitado/a 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.
- 2º Que cumple con todos los requisitos previstos en las presentes Bases Reguladoras.

Por lo anterior, **SOLICITO** sea tenida en cuenta la documentación aportada para el procedimiento de concesión de subvención para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Íllora.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II. MODELO DE MEMORIA/PROYECTO

- 1) Objetivo General
- 2) Objetivos Específicos
- 3) Explicar brevemente cómo los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.
- 4) Descripción de las actividades a realizar, detallando los medios humanos, materiales o técnicos requeridos. En este sentido, se deberá detallar lo siguiente:
 -) Describir las actividades previstas para visibilizar los aportes de las mujeres ilurquenses en la música.
 -) Describir las actividades que luchen contra el sexismo en la música.
 -) Describir las actividades que promuevan el conocimiento de las tradiciones musicales del municipio.
- 5) Personas destinatarias del proyecto, diferenciando por sexo y colectivo de atención (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores o personas con discapacidad). Si la actuación contempla realizar actividades con varios colectivos, deberá indicarse tal circunstancia.
- 6) Presupuesto desglosado y cantidad que se solicita en el marco de estas subvenciones, así como cantidad y porcentaje de co-financiación, en su caso.
- 7) Explicar brevemente por qué el proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.
- 8) Explicar brevemente cómo la ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.
- 9) Explicar en qué medida el proyecto promueve en el municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizando la música como vehículo.
- 10) Cronograma de ejecución.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

MEMORIA ECONÓMICA/ RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE LA SUBVENCIÓN

Beneficiario/a:
CIF/NIF:
Título del Proyecto:
Importe concedido:

N.º	Descripción del gasto	Importe
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL JUSTIFICADO		

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

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

1. Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.
2. 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.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

En ...ÍLLORA....., a22..... de...OCTUBRE.....de.....2025.....

Firmado por:...D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES SUBV ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES

EDICTO CONVOCATORIA Y BASES SUBV ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de octubre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Bases reguladoras de subvenciones de concurrencia competitiva de la línea 3 de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

SEGUNDO: Que se proceda a la Publicación de dichas Bases Reguladoras y de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Tablón de Anuncios y la Página Web del Ayuntamiento de Íllora.

TERCERO: Estas ayudas podrán solicitarse dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

BDNS (Identif.): 863773

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA 3 DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA PARA EL EJERCICIO 2025

Estas subvenciones contribuyen a alcanzar el Objetivo Estratégico 3 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Íllora aprobado por el Pleno en la sesión Ordinaria celebrada el 18 de julio de 2025 y publicado en el BOP 148 de 6 de agosto de 2025.

PRIMERA: OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas asociaciones de personas mayores o que realicen actividades que fomenten un envejecimiento activo y saludable entre las personas adultas mayores del municipio de Íllora inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía. En el marco de las presentes bases reguladoras, se entiende por personas mayores, los hombres y mujeres de más de 65 años.

1.2. La finalidad de la presente convocatoria es fomentar el envejecimiento saludable, el ocio y una participación activa.

1.3. Las subvenciones se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, en régimen de concurrencia competitiva.

1.4. En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará de acuerdo a lo establecido en la Ley de 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

SEGUNDA: FINANCIACIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES

2.1 Estas subvenciones se financiarán con fondos propios del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Íllora con cargo a la aplicación presupuestaria 101.231.48001 del vigente presupuesto municipal, destinándose un importe máximo para financiar estas ayudas de 1.500 €.

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

2.3. El importe máximo subvencionable por entidad es de 1.500 €. Cada entidad sólo podrá presentar una solicitud.

2.4. La articulación de las subvenciones recogidas en las presentes bases, tanto en sus términos y fines como en sus cuantías, están previstas en la Ficha 6 el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora para el ejercicio 2025.

TERCERA: PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES

3.1. Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones de personas mayores con domicilio fiscal en el municipio de Íllora y que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.

3.2. No podrán obtener la condición de persona beneficiaria, las personas jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- 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 Íllora.
- 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).

CUARTA: GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

4.1 Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras. 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 ejecución de la subvención (es decir del 01/01/2025 al 31/12/2025), incluyéndose los siguientes:

- Organización de eventos y actividades en el municipio que tengan como finalidad promover el envejecimiento saludable, el ocio y una participación activa de las personas mayores.
- Gastos de funcionamiento de las asociaciones hasta un máximo de 500 euros anuales. Ejemplo: Gastos de energía eléctrica, agua, material de oficina no inventariable, etc.

4.2. Gastos no subvencionables:

- Contratación de personal para gestión y administración.
- Gastos de material inventariable. Ejemplos: ordenadores, mobiliario de oficina, etc.
- Gastos de inversión de cualquier tipo.
- 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 apartado anterior de estas bases, que se justifiquen debidamente y estén relacionadas con alguna actividad incluida dentro de la Memoria/Proyecto presentada en la solicitud.
- Otros que la Ley General de Subvenciones contemple.

QUINTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Criterio	Puntuación (De 0 a 5 puntos)
1. Los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.	
2. Las actividades propuestas son coherentes con los objetivos que se pretenden alcanzar.	
3. El proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.	

4. La ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.	
5. El proyecto incluye actividades que contemple visibilizar los aportes de las personas mayores en la economía de los cuidados.	
6. El proyecto prevé un porcentaje de co-financiación por parte de la entidad solicitante.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

SEXTA: PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN

6.1 El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la base quinta, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020.

SÉPTIMA: SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Íllora <https://illora.sedelectronica.es/info.0>

7.2. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud según Anexo I, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, mediante certificado digital.
- Memoria/Proyecto en el que se deberán consignar los extremos previstos en el Anexo II.
- Fotocopia del CIF de la entidad y del DNI de la persona representante legal.
- Fotocopia del número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.
- Declaración Responsable firmada por la persona representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitada para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La validez de los certificados tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
- Justificante de estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía.
- Memoria de actividades del año 2024 de la asociación en la que se pongan de manifiesto las diferentes actuaciones llevadas a cabo para promover un envejecimiento activo y saludable.

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

7.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

OCTAVA: SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá a las personas interesadas, para que, en el plazo de **3 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.

NOVENA: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

9.1. La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora; quienes 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, el personal técnico elevará informe técnico de evaluación de las solicitudes presentadas.

9.3. Seguidamente, se formularán por el Sra. Concejala de Igualdad, Mujer, Educación, Nuevas Tecnologías, Transparencia y Desarrollo Local la correspondiente propuesta de Resolución Provisional que se elevará a 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

publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Íllora y en la Web municipal confiriéndose un **plazo de 5 días hábiles** para que las personas interesadas puedan:

- a) Formular alegaciones.
- 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.

9.4. 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.

9.5. El personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora 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.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO

10.1. 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:

- a) Indicación de la Persona Beneficiaria.
- b) Cuantía de la ayuda concedida, porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto así como la aplicación presupuestaria del gasto.

10.2. El plazo máximo para resolver será de tres 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.

10.3. Contra la resolución de concesión de subvención dictada por la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, la persona interesada, 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.

10.4. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO PRIMERA: PAGO DE LA SUBVENCIÓN

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

11.2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria 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.

11.3. 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):

- a) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- b) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- c) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria Andaluza.
- d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Íllora.

DÉCIMO SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

12.1. El expediente de tramitación de la justificación se realizará por el personal técnico encargado de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- a) 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, suministros adquiridos, etc.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

12.2. Las anteriores memorias deberán estar firmadas por las personas representantes de las entidades beneficiarias de la subvención. La documentación requerida deberá presentarse únicamente en formatos digitales compatibles con PDF. De no cumplirse este requisito, ésta no será válida.

12.3. Asimismo, las personas beneficiarias 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). En ese sentido, deberá incluirse el logo del Ayuntamiento de Íllora en toda las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de la subvención.

12.4. El plazo máximo para la justificación de la subvención, finalizará el día 31 de marzo de 2026.

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

DÉCIMO TERCERA: REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

13.1. 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:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
- d) 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.
- e) 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.

13.2. 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:

- a) 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.
- b) Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificará éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.
- c) Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la

Tesorería Municipal.

13.3. 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.

13.4. Sin perjuicio de lo anterior, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora, publicada en el BOP de Granada núm. 187, de 6 de noviembre de 2020, así como en el Título IV de la 38/2033 Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO CUARTA: COMPROBACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento y la Intervención General municipal. El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención.

DÉCIMO QUINTA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS MUNICIPALES, AUTONÓMICAS Y ESTATALES

Estas ayudas son incompatibles con otras recibidas por el propio Ayuntamiento de Íllora; pero son compatibles con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados, siempre que no supere la cantidad máxima prevista en la Memoria/Proyecto.

DÉCIMO SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

16.1. En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Íllora. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento. Asimismo, queda informado/a de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Íllora.

16.2. La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma al Ayuntamiento de Íllora con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas subvencionados por el Ayuntamiento.

16.3. Asimismo, y a los efectos de dar cumplimiento el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido/a en una lista que se publicará en la BNDS, Base de Datos Nacional de Subvenciones, de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán las personas y entidades beneficiarias y el importe de la ayuda.

DÉCIMO SÉPTIMA: RÉGIMEN JURÍDICO

17.1. En todo lo no previsto en las presentes bases, así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015 de Uno de Octubre, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 y en el resto de normativa aplicable.

17.2. Se faculta a la Sra. Concejala de Igualdad, Mujer, Educación, Nuevas Tecnologías, Transparencia y Desarrollo Local para dictar cuantas instrucciones fuesen necesarias en lo referente a la aclaración de las presentes Bases Reguladoras.

17.3. Contra el Acuerdo que apruebe las Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Granada. Asimismo, las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las ha aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Tel. Móvil	Cargo	Correo electrónico	

2. DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Denominación o Razón Social				CIF
Domicilio Fiscal				
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono	Correo electrónico
Número de socios		Total	Hombres	Mujeres

3. DATOS DEL PROYECTO Y CUANTÍA SOLICITADA

Nombre del Proyecto para el que se solicita subvención				
Colectivo beneficiario (Marque con una x el colectivo que corresponda)				
Infancia	Adolescencia	Jóvenes	Adultos Mayores	Personas con discapacidad
Número de personas beneficiarias		Total	Hombres	Mujeres
Presupuesto del proyecto		Total	Cantidad solicitada	Aportación propia

La persona abajo firmante, **DECLARA:**

- 1º Que no se encuentra inhabilitado/a 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.
- 2º Que cumple con todos los requisitos previstos en las presentes Bases Reguladoras.

Por lo anterior, **SOLICITO** sea tenida en cuenta la documentación aportada para el procedimiento de concesión de subvención para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Íllora.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....
EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II. MODELO DE MEMORIA/PROYECTO

- 1) Objetivo General
- 2) Objetivos Específicos
- 3) Explicar brevemente cómo los objetivos del proyecto contribuyen a alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Íllora.
- 4) Descripción de las actividades a realizar, detallando los medios humanos, materiales o técnicos requeridos. En este sentido, se deberá detallar lo siguiente:
 -) Describir las actividades que contemplen visibilizar los aportes de las personas mayores en la economía de los cuidados.
- 5) Personas destinatarias del proyecto, diferenciando por sexo.
- 6) Presupuesto desglosado y cantidad que se solicita en el marco de estas subvenciones, así como cantidad y porcentaje de co-financiación, en su caso.
- 7) Explicar brevemente por qué el proyecto es novedoso y potencialmente atractivo para las personas residentes del municipio.
- 8) Explicar brevemente cómo la ejecución del proyecto implica la colaboración con otras asociaciones, colectivos e instituciones del municipio.
- 9) Cronograma de ejecución.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**MEMORIA ECONÓMICA/ RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE LA SUBVENCIÓN**

Beneficiario/a:
CIF/NIF:
Título del Proyecto:
Importe concedido:

N.º	Descripción del gasto	Importe
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL JUSTIFICADO		

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

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

1. Que se ha realizado la actividad para la que se solicitó la subvención.
2. 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.

En Íllora a fecha de la firma electrónica.

Fdo:.....

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

EnÍLLORA....., a22..... de.....OCTUBRE.....de...2025.....

Firmado por:....D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil

D. Carlos Romero López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 23 de octubre de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA CUAL SE DELEGA EN EL CONCEJAL D. JACINTO MOLINERO VELASCO LAS FUNCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

CONSIDERANDO que es interés de D. Jonathan Córdoba Fernández y D^a. Nerea Rodríguez Santiago el contraer matrimonio civil y para ello delegar en D. Jacinto Molinero Velasco, Concejál de la Corporación de este Ayuntamiento, la celebración del matrimonio de dicho matrimonio el próximo día 24-10-2025, a las 12:00 horas.

VISTO el oficio remitido por el Juzgado de Paz de Iznalloz para proceder a la celebración del matrimonio civil y registrado en este Ayuntamiento con fecha 23-10-2025 y nº de registro 2025-E-RC-2669.

VISTO el informe de secretaría emitido con fecha 23-10-2025, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

VISTO que la aprobación corresponde a esta Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el artículo 51 del Código Civil,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. Jacinto Molinero Velasco, Concejál de la Corporación de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Jonathan Córdoba Fernández y D^a. Nerea Rodríguez Santiago, el próximo día 24 de octubre de 2025 a las 12:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejál ha actuado por delegación de la Alcaldía.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere, en base a lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la 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.- Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Iznalloz, a 23 de octubre de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

Administración

Padrones fiscales 2º TRIMESTRE ejercicio 2025

Padrones fiscales 2º TRIMESTRE ejercicio 2025

Padrones fiscales 2º TRIMESTRE ejercicio 2025

EDICTO

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JATAR (GRANADA).

HACE SABER:

La Alcaldía-Presidencia con fecha 21 de octubre de 2025, acordó aprobar el padrón fiscal correspondiente a:

1.-Tasa por suministro de agua, alcantarillado e IVA, correspondientes al segundo trimestre de 2025.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.1) 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.

En Játar, a 22 de octubre 2025.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Alexander Leo Van Oepen.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA PARA EXPEDIENTE 03 282/2023

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA PARA EXPEDIENTE 03 282/2023

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Malahá de fecha 31/07/2025, (mediante mayoría absoluta) se acordó:

La delegación en favor de la Alcaldía del ejercicio de las competencias inherentes al Pleno como órgano de contratación exclusivamente para el procedimiento de contratación con número de expediente 03 282/2023 que se corresponde con el contrato de servicios de redacción de proyecto, dirección de obras, coordinación de seguridad y salud, asistencia técnico-científica de arqueología de las obras de puesta en valor del torreón y otros elementos de su entorno (pasarela de acceso, noria con alberca, pilar y abrevadero y otros elementos) del Municipio de la Malahá, así como la publicación del anuncio del acuerdo de delegación de competencias en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los actos que se dicten en aplicación de este acuerdo indicarán expresamente que lo son por delegación del Pleno.

(Dicho contrato está financiado por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Fondos Next Generation-EU (código identificativo del expediente: PHT-020000-2022-511) (Código localizador en COFFEE: C14.I04.P03.S91)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En La Malahá., a 23 de octubre de 2025

Firmado por: El Alcalde: Javier Ramírez Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

INTERVENCION

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRORROGA SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO MUNICIPAL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRORROGA SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO MUNICIPAL

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Septiembre de 2.025, Acuerdo de Prórroga de Subvenciones Nominativas del Presupuesto del Ejercicio 2.024 prorrogado en Ejercicio 2.025 y habiéndose expuesto al público mediante publicación en B.O.P. Nº 186 de fecha 30 de Septiembre de 2.025 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>), no habiendo sido objeto de reclamaciones el mismo, considerándose por tanto definitivamente aprobado, con el siguiente detalle de áreas, aplicaciones presupuestarias, beneficiarios e importes:

SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA PRESIDENCIA 50.912.489.00		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G19540962	HERMANDAD SACRAMENTAL DE LA ZUBIA NTRO. PADRE JESUS NAZARENO Y NTRA. SRA. DE LOS DOLORES	3.500,00
G09812041	ASOCIACIÓN FAMILIAS Y MUJERES MEDIO RURAL AFAMMER LA ZUBIA	1.500,00
G19639095	ASOCIACIÓN VETERANOS ATLÉTICO LA ZUBIA	1.500,00
G18699827	ASOCIACIÓN MUSICAL REINA ISABEL	40.000,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA COMUNICACIÓN 50.491.489.00		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G18994780	ASOCIACIÓN EL MIRADOR DE LA REINA DE LA ZUBIA	3.000,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA PART. CIUDADANA 10.924.489.02		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G19671817	ASOCIACIÓN VECINOS ALTOS DE LA ZUBIA	2.800,00
G18273474	ASOCIACIÓN VECINOS SAN ANTONIO	4.300,00
G09803123	ASOCIACIÓN VECINOS PARAISOS CORVALES	500,00
G18470237	ASOCIACIÓN FIESTAS SAN PEDRO	4.300,00
G18065920	ASOCIACIÓN VECINOS LA PERDIZ	4.300,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA MAYORES 30.2312.489.03		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G18395400	ASOCIACIÓN MAYORES NTRA SRA DE LA ASUNCIÓN	2.000,00
G18969428	ASOCIACIÓN MAYORES EN PRO	2.000,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA CULTURA 30.330.489.09		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G18672063	ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA AL BORDE DE LO INCONCEBIBLE	1.800,00
G18459305	ASOCIACIÓN CORAL YAJAR DE LA ZUBIA	2.000,00
G18850412	ASOCIACIÓN AGRUPACIÓN MUSICAL SAN ANTONIO DE LA ZUBIA	2.000,00
G18950568	ASOCIACIÓN AMIGOS/AS MUSEO Y PATRIMONIO DE LA ZUBIA	2.000,00
G19667039	ASOCIACIÓN EN LOS BORDES ARTE PUBLICO ARTE EN VIVO	2.000,00

G13646369	ASOCIACIÓN CULTURAL DE MUSICAL Y DANZA CORCHEA Y PASSE	24.000,00
G16946691	ASOCIACIÓN ESCUELA DE FLAMENCO LA SOLEA	3.200,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA IGUALDAD 30.2312.489.08		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G18682088	CLUB DE AJEDREZ VILLA DE LA ZUBIA	800,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA EDUCACIÓN 30.320.489.00		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G18680793	AMPA ARCO DEL CAÑAMO	500,00
G18333930	AMPA VIENTOS DEL TREVENQUE	500,00
G18257816	AMPA CORVALES	500,00
G18333872	AMPA EL CASTILLO	500,00
G18622340	AMPA ALJIBE PIZARRÍN	500,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA DEPORTES 50.340.489.00		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G18993576	CLUB DEPORTIVO SWIM GRANADA	3.000,00
G18527226	UNION CICLISTA LA ZUBIA	345,00
G18853754	CLUB DEPORTIVO LA ZUBIA PATINA	4.000,00
G18398032	CLUB DEPORTIVO LA ZUBIA ATLETISMO Y MONTAÑISMO	13.000,00
G18875443	CLUB DEPORTIVO LA ENCINA DE LA ZUBIA TENIS Y PADEL	12.750,00
G19502491	CLUB DEPORTIVO BOLA DE PARTIDO LA ZUBIA TENIS DE MESA	16.900,00
G18682088	CLUB DE AJEDREZ VILLA DE LA ZUBIA	5.000,00
G18672063	ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA AL BORDE DE LO INCONCEBIBLE	1.840,00
G02914752	CLUB NATACIÓN SINCRO LA ZUBIA	1.000,00
G18692228	CLUB DEPORTIVO AVENTUREX	5.750,00
G19625763	CLUB DEPORTIVO TAEKWONDO LA ZUBIA	345,00
G18688507	CLUB BALONCESTO LA ZUBIA	36.000,00
G19630649	CLUB DEPORTIVO CGC RIDERS	690,00
G19555143	CLUB DEPORTIVO RÍTMICA LA ZUBIA	1.000,00
G18543413	CLUB DE FUTBOL ATLÉTICO LA ZUBIA	13.225,00
SUBVENCIONES EJERCICIO 2.025 - ÁREA COMERCIANTES 30.430.489.00		
Tercero	Nombre Ter.	Conceden 2.025
G05387592	ASOCIACIÓN DE NEGOCIOS DE LA ZUBIA	2.000,00

Según lo dispuesto en el artículo 171 del T.R.L.R.H.L., contra la aprobación definitiva del presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE (FECHA LATERAL DEL DOCUMENTO). LA ALCALDESA. Fdo. Dña. Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

URBANISMO

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE PARA AJUSTE DE ALINEACIONES INTERSECCIÓN DE LA CALLE NORTE CON CALLE REAL

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE PARA AJUSTE DE ALINEACIONES INTERSECCIÓN DE LA CALLE NORTE CON CALLE REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de octubre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones en la intersección de la calle Norte con calle Real, promovido por el Ayuntamiento de La Zubia.

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial*.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>], portal de transparencia, urbanismo, ordenación urbanística, documentos de ordenación en trámite.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Se suspenderá la concesión de licencias en las siguientes parcelas:

Calle Norte n.º 1. Referencia Catastral: 8088403VG4088G0001IJ

Calle Norte n.º 3 Referencia Catastral.: 8088402VG4088G0001XJ

Calle Norte n.º 5 Referencia Catastral: 8088401VG4088G0001DJ

La duración de dicha suspensión será de un año a partir de la aprobación inicial y se reanudará en caso de paralización del trámite por más de un año o tras la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

La Zubia a 22 de octubre de 2025.

Fdo. La Alcaldesa. Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la plaza de Arquitecto/a Técnico/a en urbanismo

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la plaza de Arquitecto/a Técnico/a en urbanismo

Por Resolución de Alcaldía n.º 129/2025 de fecha 21 de octubre de 2025, se ha aprobado la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos relativa a la convocatoria para cubrir, en régimen de funcionario/a de carrera, la plaza de Arquitecto/a Técnico/a en urbanismo en el Ayuntamiento de Lobras.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Don Enrique Raúl Espejo Fernández con DNI: 44****20W

Don Francisco Javier Rodríguez Rivas con DNI: 46****50B

Don José Antonio Garrido Sánchez con DNI: 74****56P

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO/A

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, los aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanaciones.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lobras.sedelectronica.es>].

En Lobras a 22 de octubre de 2025

Firmado por el Alcalde , Antonio José Martín Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Administración

Aprobación Proyecto Obras Reforma Polideportivo Municipal

Aprobación Proyecto Obras Reforma Polideportivo Municipal

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

HACE SABER:

Que por acuerdo plenario, de fecha veinte de octubre de dos mil veinticinco, se aprobó el proyecto de las Obras de consistentes en:

“PROYECTO DE LAS OBRAS PARA LA REFORMA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NÍVAR (GRANADA), (Expediente 2025/PES_01/018163), EXPTE. GES 356/2025” (Autor del Proyecto D. Pedro Conejo Miranda). Con informe favorable de la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Correspondiente a la subvención para la ejecución de la Inversión del P.I.D.E. “Ayuntamiento de Nívar 2024/4/PIDE-16, “POLIDEPORTIVO MUNICIPAL 18144301, MEJORA MODULO DE ASEOS Y VESTUARIOS, POLIDEPORTIVO MUNICIPAL 18144301-2, MEJORA PISTA, POLIDEPORTIVO MUNICIPAL 18144301-1, CAMPO DE FUTBOL”, por importe de 147.900,00 € y los 177.212,00 €, derivados del PPOYS 2024/2027, PPOYS 2024/4/PPOYS-125-C “MEJORAS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL”, de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Se anuncia que el mencionado acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Casa Consistorial por termino de diez días, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar los expedientes y presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 21.1 o) y 22.2 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la Ley de Contratos del Sector Público y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Nívar, a 22 de Octubre de 2.025.

Firmado por: D. Joaquín Carmona García.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

NÚMERO 2025057141

CONVOCATORIA SELECCIÓN ASPIRANTES PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DEPORTIVO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DEPORTIVO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO -OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0166 de fecha 21 de octubre de 2025 del Ayuntamiento de Otívar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de aspirantes para la constitución de una Bolsa de empleo de técnico deportivo del Ayuntamiento de Otívar,

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0166 de fecha 21 de octubre de 2025 las bases y la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de aspirantes para la constitución de una Bolsa de empleo de técnico deportivo del Ayuntamiento de Otívar, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DEPORTIVO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO -OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante concurso-oposición de aspirantes para la constitución de una Bolsa de empleo de técnico deportivo del Ayuntamiento de Otívar, al objeto de llevar a cabo las contrataciones laborales temporales necesarias y legalmente permitidas mediante las modalidades de contratación temporal previstas en el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

El destino de la bolsa es contar con suficiente personal cualificado para atender de forma ágil y efectiva, las contrataciones que son necesarias para el desarrollo del servicio de técnico deportivo.

Las características de la plaza a cubrir mediante las personas que se integren en la presente bolsa de empleo son las que a continuación se detallan:

Denominación del puesto: Técnico deportivo

Naturaleza: Personal laboral temporal

Grupo: C

Categoría: C2

Jornada: Según puesto a cubrir temporalmente

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

La publicidad de la convocatoria, las Bases y demás anuncios del proceso se realizará en el Tablón de Edictos de la Corporación y mediante Tablón de Edictos en la sede electrónica <https://otivar.sedelectronica.es>

Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Ayuntamiento, sólo mera expectativa. Los contratos que se realicen a través de la bolsa que se forme serán temporales y, en ningún caso, podrán constituir la vía de acceso a plazas en propiedad.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1.1. Requisitos generales.

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TRLEBEP.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

f) Poseer la titulación exigida: estar en posesión o en condiciones de obtener Título de formación profesional de grado básico o medio, de la familia de actividades físicas y deportivas.

Igualmente se podrá acceder estando en posesión de las siguientes titulaciones:

- Título de Formación Profesional de grado superior, de la familia de actividades físicas y deportivas.

- Licenciatura en ciencias de la actividad física y del deporte o grado en ciencias de la actividad física y del deporte.

- Diplomatura en Magisterio de Educación Física o Grado de Magisterio en Educación Primaria (con mención en Educación Física).

- Técnico deportivo o técnico deportivo superior (enseñanzas deportivas de régimen especial) incluyendo la certificación de superación del ciclo inicial del título técnico deportivo.

- Titulaciones federativas de cualquier modalidad deportiva y nivel.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya concedida la correspondiente homologación, estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

g) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó plazo de presentación de instancias

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las instancias solicitando participar en este proceso selectivo deberán presentarse en el modelo oficial (Anexo I), y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otívar, preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Otívar, o de forma presencial, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las bases se publicarán además, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los restantes anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

En caso de presentación en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos, de no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

4. La documentación a presentar es la siguiente:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I)

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o NIE, o documentación equivalente en su caso.

- Fotocopia de la Titulación exigida para acceder a formar parte de la bolsa.

- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Respecto a la experiencia profesional: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure la categoría y puesto de trabajo (Anexo I: certificación de servicios previos) y/o vida laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.

- Respecto de la formación: los cursos realizados, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Aquellos títulos en los que no conste el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

5. Los/as candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio, correo electrónico y teléfono que figure en la misma e considerarán el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de/la candidato/a tanto los errores descriptivos, así como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

7. No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de

solicitudes.

Los justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad de la finalización del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta ni se valorarán.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de éstos últimos las causas de exclusión.

La citada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para subsanar, si fuera susceptible de ello, su solicitud o para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, de no haber reclamaciones, o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, quedará la lista provisional elevada a definitiva automáticamente; en otro caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador

Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes se constituye un Tribunal Calificador, cuya composición será predominantemente técnica y cuyos miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros y suplentes se hará por Decreto de Alcaldía.

El tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido

- Un presidente, a designar por el Alcalde.
- Un secretario, con voz y sin voto, a designar por el Alcalde.
- Vocales, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de presidente, un suplente de secretario y suplentes de vocales, a designar por el Alcalde

La composición definitiva del tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. El tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. 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. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, clasificándose el mismo en la categoría segunda.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo es concurso-oposición que constará con las dos fases siguientes:

FASE A- CONCURSO: (máximo 5 puntos)**A.1 Experiencia profesional acreditada: (máximo 2,5 puntos)**

Para la valoración de este mérito será necesario aportar: certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Técnico Deportivo (C2) en cualquier Administración Pública: 1,15 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Técnico deportivo (C2) en Entidades Privadas: 0,10 por mes completo trabajado.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes, no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

A.2. Formación específica. Cursos relacionados con el puesto (máximo 2,5 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados, impartidos por Organismos públicos, administraciones públicas, universidades, sindicatos, colegios profesionales así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas y relacionados directamente con las funciones de la categoría de la plaza convocada, así como materias transversales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género, aplicaciones informáticas...

- Cursos entre 10-25 horas: 0,20 por curso.

- Cursos entre 26-45 horas: 0,25 por curso.

- Cursos entre 46-70 horas: 0,30 por curso.

- Cursos entre 71-100 horas: 0,35 por curso.

- Cursos entre 101-150 horas: 0,40 por curso.

- Cursos entre 151-250 horas: 0,45 por curso.

- Cursos de más de 250 horas: 0,50 por curso

Titulaciones oficiales distinta de la necesaria para el acceso al proceso de selección pero relacionadas con el puesto:

- Bachillerato/Grado medio: 0,50 puntos

- Grado superior: 0,50 puntos

- Grado Universitario/equivalente: 1 punto

- Máster: 1 punto

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, así como aquellas con duración inferior a las 10 horas.

FASE B.- OPOSICIÓN: (máximo 5 puntos)

Examen tipo test de 20 preguntas multirrespuesta. (Máximo 5 puntos).

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

Los criterios de calificación de los ejercicios son:

-Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el órgano de selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que constan en esta convocatoria.

Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna

de las 20 preguntas principales, por orden de numeración.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos.

Las preguntas no contestadas no puntuarán, y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 5 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 2,5 puntos.

En el anuncio de publicación de calificaciones provisionales de cada ejercicio, el tribunal concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones de dos días hábiles.

El temario que sirve de referencia es el siguiente:

Materias comunes:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 3. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos

Materias específicas:

Tema 1. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales.

Tema 2. Marco jurídico del deporte en España. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Estructura y organización en el ámbito estatal.

Tema 3. El marco jurídico del deporte en las Administraciones Locales. Ley 7/1985, Reguladora de las bases de régimen local.

Tema 4. Normativa sobre protección de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (3/2018).

Tema 5. El voluntariado deportivo.

Tema 6. Fundamentos biológicos y bases del acondicionamiento físico. Noción de Condición Física. Cualidades Físicas. Ideas para su desarrollo.

Tema 7. El deporte. Concepto y clasificaciones

Tema 8. Deportes individuales y de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos. Clasificación.

Tema 9. Discriminación y deporte. Actividades físico deportivas para personas con discapacidad.

Tema 10. Animación deportiva. Objetivos. Funciones del animador

Tema 11. Actividad físico-deportiva en el Medio Natural aspectos generales y aplicados.

Tema 12. Planificación, programación y organización de actividades deportivas.

Tema 13. La evaluación. Tipos, instrumentos. Realización de una memoria de actividades.

Tema 14. Ocio, deporte y turismo.

Tema 15. Escuelas deportivas municipales.

Tema 16. Instalaciones deportivas en el medio natural. Clasificación, gestión y mantenimiento.

Tema 17. Instalaciones deportivas. Salas y Pabellones. Piscinas. Campos grandes, campos pequeños. Nociones. Tipologías. Características.

Tema 18. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

OCTAVA. Bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente o bien por acumulación de tareas de carácter inaplazable.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2,50 puntos en la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: orden de puntuación de mayor a menor. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Los llamamientos se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo. Los llamamientos se realizarán telefónicamente. .

La persona aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de contrato mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Otívar, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de las necesidades municipales, se procederá a notificar a la siguiente persona aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo. Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía emitirá Resolución procediendo al nombramiento de la persona propuesta.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.*
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.*
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*
- Nombramiento como funcionario o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.*

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de contrato a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por cualquiera de los supuestos indicados, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de cuatro años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas.

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá vigencia en caso de cobertura definitiva de la plaza mediante cualquiera de los procesos de selección previstos en la normativa legal aplicable.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez valorado el concurso y efectuada la fase de oposición, se procederá a publicar el resultado provisional del mismo en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Otívar y propondrá al órgano municipal competente para su contratación esta relación, para el caso de que contra la misma no se formularan alegaciones y se produzca de forma automática su elevación a definitiva. Las alegaciones y/o subsanaciones previstas en esta base deberán presentarse en el plazo de tres días hábiles contados desde la publicación del resultado provisional del concurso. Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro General de Entrada Municipal bien de forma presencial, bien de forma electrónica o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se hubieran presentado alegaciones en el plazo establecido quedará automáticamente elevado a definitivos los resultados provisionales sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, la Comisión Evaluadora de Selección procederá a resolverlas. Si todas las alegaciones fueran desestimadas los resultados provisionales se elevarán a definitivos.

Tanto en uno como en otro caso los resultados definitivos se publicarán en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución de las alegaciones deberá ser motivada y se publicarán en la misma forma que el resultado del concurso. Si a consecuencia del estudio y resolución de las alegaciones la Comisión Evaluadora considerara que ha cometido un error en la valoración de algún mérito, procederá de oficio a valorar los que hubieren presentado la alegación.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

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.

En Otívar, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Francisco Robles Carrascosa

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección:

CP:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

correo electrónico:

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección:

CP:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

correo electrónico:

Datos de la notificación:

Notificación postal

Notificación electrónica:

EXPONE:

PRIMERO.- Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el BOP nº _____ de fecha _____ en relación con el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico deportivo del Ayuntamiento de Otívar.

SEGUNDO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo declara que no se halla incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes; que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las EELL, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y que no ha sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Local o institucional ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTO.- Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del ayuntamiento de Otívar, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores, tanto como actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, notificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

QUINTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o en su caso pasaporte
- Fotocopia del título o certificado de la titulación exigidas
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.
- Documentación justificativa de los méritos alegados (con vida laboral, en su caso)

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____ a _____ de _____ de 2025

Fdo:

»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otivar.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, 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 Otívar a fecha de firma electrónica

Firmado por: Alcalde. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ

Administración

APROBACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2025

APROBACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2025

D.JUAN ANTONIO FERNANDEZ VACA, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 21.1. y concordantes de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99. De 21 de abril, el art. 32 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio y demás legislación vigente, como Alcalde-Presidente del Excmo. AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTINEZ, vengo a dictar la siguiente,

RESOLUCION:

Tomando en consideración para ello los siguientes

ANTECEDENTES:

Acuerdo de aprobación del presupuesto para el ejercicio 2025.

Acuerdo de inicio del expediente de oferta de empleo público.

Informe jurídico y de intervención.

Informe-Propuesta de resolución

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	FECHA EN LA QUE HA CAUSADO BAJA
OPERARIO SERV. MUL		1	OPERARIO SERV. MULT	

Existen 1 vacante

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

CUARTO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede 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 presente notificación, 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Pedro Martínez, a la fecha de la firma electrónica

Firmado por: Juan Antonio Fernández Vaca



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

Administración

PUBLICACIÓN OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025

PUBLICACIÓN OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025

D. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ ALCALDE, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 21.1. y concordantes de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99. De 21 de abril, el art. 32 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio y demás legislación vigente, como Alcalde-Presidente del Excmo. **AYUNTAMIENTO DE LA VILLA REAL DE PURULLENA**, vengo a dictar la siguiente,

RESOLUCION:

Tomando en consideración para ello los siguientes

ANTECEDENTES:

Acuerdo de aprobación del presupuesto para el ejercicio 2025.

Acuerdo de inicio del expediente de oferta de empleo público.

Informe jurídico y de intervención.

Acta de negociación representante personal laboral.

Informe-Propuesta de resolución

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA EN LA QUE HA CAUSADO BAJA
A	A2		TECNICO MEDIO C Y RL	2024
B				
C	C1		POLICIA LOCAL	
AP				

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	FECHA EN LA QUE HA CAUSADO BAJA
OPERARIO SERV. MUL		1	OPERARIO SERV. MULT	
COBRADOR		1	COBRADOR	

Existen cuatro vacantes

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

En Purullena, a 22 de octubre de 2025. El Alcalde: José Luis Martínez Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Don Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente Legislación de Régimen Local, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-2118 de fecha 15 de septiembre de 2025 del por ha sido nombrada D. José Domingo Salvatierra Ruiz-Mantero como personal eventual cuyas funciones consistirán en tareas de confianza y asesoramiento especial a la Alcaldía.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Santa Fe a 22 de octubre de 2025.

Firmado por: D. Juan Cobo Ortiz – ALCALDE-PRESIDENTE