



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 211 SUMARIO

Página 1 de un total de 106

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2026-211000

Nº 211 - viernes 30 de octubre de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la concesión de subvenciones ligadas al Programa de Concertación 1102, Suministros y reparación de averías, ejercicio 2026

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Extracto de la Resolución 2119/2026 aprobando bases convocatoria promoción y desarrollo 2026. Nº Extracto 223566

- AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Pliegos autorización de uso temporal de bar-quiosco de Alcútar

- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL AGUA , BASURA Y ALCANTARILLADO 3T-2026

- AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS .

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA INGENIERO/A DE CAMINOS

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Anuncio sobre delegación para celebración de matrimonio civil

Anuncio nombramiento de Trabajadora Social interina con cargo al Programa PDG de Iznalloz

- AYUNTAMIENTO DE LOJA



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ASOCIACIONES DE VECINOS DE LAS PEDANÍAS DE LOJA, EJERCICIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 07/2026

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

- AYUNTAMIENTO DE ORCE

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE URBANISMO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y APERTURA DE NUEVO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Bases y convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de aspirantes para la constitución de una Bolsa de empleo de técnico/a infantil del Ayuntamiento de Otívar.

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR CONCURSO OPOSICIÓN (OEP 2023)



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CONTRATACIÓN, AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

Resolución de la concesión de subvenciones ligadas al Programa de Concertación 1102, Suministros y reparación de averías, ejercicio 2026

Resolución de la concesión de subvenciones ligadas al Programa de Concertación 1102, Suministros y reparación de averías, ejercicio 2026

ANUNCIO

Con fecha 18 de octubre de 2026, ha sido dictada por esta Delegación, en virtud de la delegación conferida por Resolución de Presidencia de fecha 18 de julio de 2023, la resolución núm. 6543, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la Ordenanza reguladora de la Concertación Local de la Diputación Provincial de Granada, aprobada por el Pleno de fecha 29 de mayo de 2025 y publicada en el BOP nº 108 de 10 de junio de 2025, la cual determina en su artículo 7 que la Presidencia de la Diputación con asistencia de la Junta de Gobierno, dictará una resolución reguladora del proceso de concertación local, en los términos previstos en el artículo 10 de dicha ordenanza.

Vista la Resolución de Presidencia nº 124 de fecha 18 de junio de 2025 con asistencia de la Junta de Gobierno, donde se aprueba la regulación del proceso de concertación 2026-2027 así como la convocatoria de los programas de asistencia económica que conllevan transferencia de fondos a las entidades locales y los de asistencia técnico económica que no conlleva transferencia de fondos, entre ellos el Programa 1102, Suministros y Reparación de Averías de la Delegación de Contratación, Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente.

Visto que la convocatoria fue dada de alta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el código 840976 y que los acuerdos de concertación se firmaron por las entidades locales relacionadas más abajo en el mes de diciembre de 2025.

Visto que consta en su expediente informe propuesta del técnico responsable del programa, informe jurídico emitido por el Jefe de la Sección de Gestión Económica y Administrativa, de acuerdo con los criterios y procedimientos técnicos administrativos de los programas mencionados.

Visto que consta informe jurídico de acuerdo con los criterios y procedimientos técnicos administrativos del programa, en el que se determina la existencia de crédito adecuado y suficiente, así como, que ninguna de las entidades locales propuestas como beneficiarias figura como deudora por reintegro de subvenciones frente a esta Diputación al no constar, derechos reconocidos pendientes de cobro en las aplicaciones presupuestarias 38900 y 68000. Respecto de esta asistencia económica, se ha comprobado, además, por el área gestora, que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Visto que consta informe previo de fiscalización favorable.

Considerando lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Concertación Local, (BOP nº 108 de 10 de junio de 2025), las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada vigentes, y en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución de Presidencia de Nº 7296 de 27 de noviembre de 2025, **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar la relación que se detalla de entidades locales beneficiarias de la asistencia económica con cargo al Programa 1102, Suministros y reparación de averías, ejercicio 2026, del centro gestor Servicio Ciclo Urbano del Agua, adscrito a la Delegación de Contratación, Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente y **autorizar, disponer el gasto y reconocer la obligación** del programa, por un importe total de 540.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 127 16111 76200.

Entidad Local	Asistencia económica Diputación	Aportación Entidad Local	Total
AGRÓN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALAMEDILLA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALBUÑÁN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALBUÑUELAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALDEIRE	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALGARINEJO	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALHAMA DE GRANADA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALICÚN DE ORTEGA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALMEGÍJAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALPUJARRA DE LA SIERRA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ALQUIFE	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ARENAS DEL REY	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BEAS DE GRANADA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BEAS DE GUADIX	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BENALÚA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BENALÚA DE LAS VILLAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BENAMAUREL	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BÉRCHULES	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BUBIÓN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
BUSQUÍSTAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CACÍN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CAMPOTÉJAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CÁÑAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CANILES	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CAPILEIRA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CARATAUNAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CASTILLÉJAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CASTRIL	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
COGOLLOS DE GUADIX	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
CORTES Y GRAENA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €

Entidad Local	Asistencia económica Diputación	Aportación Entidad Local	Total
CUEVAS DEL CAMPO	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DEHESAS DE GUADIX	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DEHESAS VIEJAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DEIFONTES	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DÓLAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DOMINGO PÉREZ	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DÚDAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
DÚRCAL	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
EL TURRO	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ESCÚZAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
FERREIRA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
FONELAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
FORNES	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
FREILA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GALERA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GOBERNADOR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GOR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GORAFE	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GUADAHORTUNA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GUÁJARES (LOS)	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
GÜÉJAR SIERRA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
HUÉNEJA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
HUÉTOR SANTILLÁN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
IZNALLOZ	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
JÁTAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
JAYENA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
JÉREZ DEL MARQUESADO	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
JUVILES	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
LANJARÓN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
LECRÍN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
LOBRAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
LOJA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
LUGROS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MAIRENA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MALAHÁ (LA)	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MANC. ABAST. AGUAS POTABLES DEL TEMPLE	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MANC. ABAST. DE AGUA POTABLE RÍO DÍLAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MARCHAL	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MOCLÍN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MONACHIL	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MONTEJÍCAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €

Entidad Local	Asistencia económica Diputación	Aportación Entidad Local	Total
MONTILLANA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MORALEDA DE ZAFAYONA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
MURTAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
NEVADA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
NIGÜELAS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ORCE	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ÓRGIVA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PADUL	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PAMPANEIRA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PEDRO MARTÍNEZ	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PEZA (LA)	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PICENA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PÍÑAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PINAR (EL)	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
POLÍCAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PÓRTUGOS	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
PURULLENA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
RUBITE	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
SALAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
SOPORTÚJAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
TAHA (LA)	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
TORRE CARDELA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
TORVIZCÓN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
TREVÉLEZ	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
TURÓN	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VALLE (EL)	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VÁLOR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VÉLEZ DE BENAUDALLA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VENTAS DE HUELMA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VENTAS DE ZAFARRAYA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VILLAMENA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VILLANUEVA DE LAS TORRES	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
VILLANUEVA MESÍA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ZAFARRAYA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ZAGRA	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
ZÚJAR	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €

Segundo. – El plazo de ejecución del programa será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Tercero. – Las entidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de los programas concertados, y justificar a través de la [Sede Electrónica](#) de la Diputación de Granada, ante la Delegación de Contratación, Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la asistencia económica, la correcta aplicación de los fondos recibidos y los objetivos establecidos en el Programa 1102 concertado hasta el día 31 de marzo de 2027, aportando la documentación siguiente:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la asistencia económica, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Cuenta justificativa de los gastos e ingresos de la actividad conforme al modelo del Anexo IV de las BEP. [Descargar modelo aquí](#)
- c) En el caso de que el importe de la asistencia económica no se gaste en su totalidad, podrá procederse al ingreso voluntario de la parte no aplicada al siguiente número de cuenta: **ES20 3023 0180 5251 0940 1108**, aportando justificante del ingreso realizado, evitando así el inicio de un expediente de reintegro.
- d) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de publicidad. [Descargar modelo aquí](#).

Quinto. – Modificación de la Resolución.

El beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto, no suponga un cambio de destino de la asistencia económica ni se dañen derechos de terceras personas.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la parte interesada y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impida o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la Entidad Local.

Dicha modificación se realizará teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 32, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. – Notificar a las entidades locales beneficiarias, lo que se comunica para su conocimiento y efectos, significándole que, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, no cabe recurso administrativo, si bien podrá formular potestativamente requerimiento para su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación. Si no estimase oportuna la formulación de requerimiento previo podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso administrativa de Granada. Cuando hubiera precedido el requerimiento, el plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma don Antonio Mancilla Mancilla, Diputado Delegado de Contratación, Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 7.296 de 27 de noviembre de 2025, de lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, no cabe recurso administrativo, si bien podrá formular potestativamente requerimiento para su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación. Si no estimase oportuna la formulación de requerimiento previo podrá interponer directamente recurso contencioso-

administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada. Cuando hubiera precedido el requerimiento, el plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Granada, a 21 de octubre de 2026.

Firmado por: D. Antonio Mancilla Mancilla. Diputado Delegado de Contratación, Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Extracto de la Resolución 2119/2026 aprobando bases convocatoria promoción y desarrollo 2026. Nº Extracto 223566

Extracto de la Resolución 2119/2026 aprobando bases convocatoria promoción y desarrollo 2026. Nº Extracto 223566

BDNS (Identif.): 937320

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/937320>)

OBJETO:

Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, que gestiona el Área de Deportes del Ayuntamiento de Atarfe, con la finalidad de apoyar la participación de clubes deportivos, personas físicas y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, en cualquier tipo de actividad deportiva, siempre y cuando, tengan su domicilio social en Atarfe o desarrollen su actividad en esta localidad, y se encuentren legalmente constituidas y registradas.

LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

En la convocatoria 2026, se proponen las siguientes líneas de subvenciones:

1. APOYO A LAS ESCUELAS DE PROMOCIÓN DEPORTIVA, dotada con importe máximo de 95.000 €. El máximo a conceder es de 27.000 € por entidad deportiva.
2. COLABORACIÓN CON DEPORTISTAS INDIVIDUALES, dotada con importe máximo de: 5.000 €. El máximo a conceder es de 1.000 € por deportista.

3. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvención:

- a) Los clubes y Entidades deportivas de Atarfe que figuren inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía (según lo dispuesto en la Ley 6/1998, de 14 de Diciembre, del Deporte y el Decreto 7/2000, de 24 de Enero, de Entidades Deportivas Andaluzas), o en condiciones de acreditar los requisitos exigibles para su reconocimiento.
- b) Los clubes y entidades deportivas que tengan su domicilio social en el municipio de Atarfe y estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe con 36 meses de antigüedad como mínimo. Deberán contar con al menos el 75% de deportistas empadronados en Atarfe.
- c) Tanto los clubes deportivos como los deportistas individuales deberán participar en competiciones deportivas de modalidades oficialmente reconocidas por alguna federación deportiva andaluza o española.
- d) Deportistas individuales que estén empadronados en Atarfe, que estén en posesión de la licencia federativa en vigor en la temporada a la que se refiere el proyecto deportivo que acredite mérito.
- e) Los deportistas individuales deberán acreditar, como requisito de acceso a la convocatoria, haber obtenido al menos uno de los siguientes resultados deportivos individuales en un campeonato oficial, organizado o reconocido por la correspondiente federación deportiva andaluza, española o internacional

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Como regla general, se consideran gastos subvencionables aquellos que guarden una relación manifiesta e indubitada con la naturaleza de las actividades integrantes del proyecto y se realicen durante la temporada deportiva 26-27 (desde 1 julio 2026 al 30 de junio de 2027).

1. Gastos subvencionables:

a) Gastos subvencionables Línea 1 de Apoyo a las Escuelas de Promoción Deportiva.

Las Escuelas Deportivas sólo tendrán subvencionados los gastos de:

- 1) Seguros de RC y accidentes
- 2) Gastos derivados de la competición (transporte, derechos de arbitraje, gastos federativos, inscripción en competiciones, licencias de jugadores/as, etc.)
- 3) Material Deportivo (desglosado por conceptos diferenciados)
- 4) Equipaciones (desglosado por conceptos diferenciados)
- 5) Pago de Monitores (debiendo presentar TC1 (se adjuntará justificante de pago por el Banco), TC2 y nominas originales)
- 6) Participación en Cursos de Formación Oficiales de monitores de Escuelas de Promoción Deportiva.
- 7) Servicios médicos, fisioterapia y masajista.
- 8) Gastos de material informático.
- 9) Imprenta y publicidad de promoción del evento

b) Gastos subvencionables Línea 2 de Apoyo a los Deportistas.

Los gastos subvencionables para los deportistas son los siguientes:

- 1) Gastos por adquisición de vestuario, equipamiento o material deportivo.
- 2) Gastos de Licencias Federativas y Seguros Deportivos. (con facturas de la Federación deportiva correspondiente).
- 3) Gastos por participación en cursos de formación oficiales relacionados con la disciplina deportiva en la que participa.
- 4) Factura de gastos de inscripción en pruebas deportivas oficiales por la Federación.
- 5) Servicios médicos, fisioterapia y masajista.
- 6) Las inscripciones en competiciones que se celebren en el extranjero, se admitirán las facturas según la regulación que se establezca en la Legislación Española.

PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

1 El plazo de presentación de solicitudes para ambas líneas de subvención será de 10 días naturales desde la publicación del presente extracto en el B.O.P.

- Con carácter general y para todos los trámites a realizar, los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, presentarán las solicitudes, anexos, alegaciones y documentación justificativa por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/info.2>.
- Los modelos para solicitar subvención se podrán obtener y confeccionar en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección <http://www.atarfe.es>.
- La presentación de la solicitud de subvención supondrá la firma de todos y cada uno de los documentos presentados junto a la misma.
- Las notificaciones se realizarán conforme a lo establecido en los artículos 41 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido, la no utilización del modelo normalizado de uso obligatorio o la no presentación por vía telemática para los obligados, serán causa de inadmisión de las solicitudes de ayuda.
- Cada entidad deportiva y deportista individual solo podrá presentar una única solicitud.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Documentación General:

Solicitud general de subvención suscrita por el interesado o representante y debidamente cumplimentada y rubricada, mediante modelo de solicitud normalizado (ANEXO A Líneas 1 y 2), que incluirá declaración responsable:

- De que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- De estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, así como estar al corriente con las obligaciones Tributarias con este Ayuntamiento.
- De no haber recibido ni tener solicitadas o concedidas otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- Cumplir las obligaciones que se establecen el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Adquirir compromiso de hacer constar en cualquier acto o acción de difusión de la actividad subvencionada que ésta se realiza con la colaboración de la Concejalía de Deportes.
- Que todo el personal que participa en las acciones formativas de la Escuela Deportiva cuenta con el certificado negativo emitido por el Registro central de Delincuentes sexuales del Ministerio del Interior, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

La misma irá acompañada de la siguiente documentación:

* Documentación Línea 1 de Apoyo a las Escuelas de Promoción Deportiva:

- CIF de la Entidad beneficiaria.
- DNI del representante legal de la Entidad (según conste en RAED).
- Copia de la Inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED).
- Memoria o proyecto técnico que presente el funcionamiento y desarrollo de la Escuela Deportiva (Anexo B).
- Presupuesto de gastos e ingresos que englobará todas las actividades de la Escuela Deportiva (Anexo C).
- Acreditación de la Representación legal (Anexo D).
- Certificado de la cuenta bancaria donde realizar la transferencia de la subvención (Anexo E).
- Dístico informativo de la Escuela de Promoción Deportiva.

➤ La memoria o proyecto técnico contendrá como mínimo:

- Modalidad deportiva.
- Club deportivo.
- Sede.
- Email.
- Director/as o Coordinador/a.
- Relación de monitores/as. (incluyendo certificado negativo de delitos sexuales contra menores individualizados o certificado del secretario del club deportivo indicando que lo poseen, pudiendo la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe exigir la presentación de los certificados nominativos en cualquier momento del procedimiento).
- Titulación de los/as monitores/as, se adjuntará (certificado del secretario del club indicando la titulación de los monitores).
- Destinatarios, relación de alumnos/as (ordenado por categorías: nombre y apellidos, fecha nacimiento, categorías) con su correspondiente autorización referente a la protección de datos.
- Contenidos y metodología.
- Horarios, instalaciones y equipamientos.
- Descripción del proyecto, idea y/o filosofía de la Escuela.
- Objetivos que conseguir por la Escuela.
- Métodos de evaluación.
- Datos de la Escuela Deportiva y Presupuesto equilibrado, detallado por conceptos, según modelo (DATOS Y PRESUPUESTO ESCUELA DEPORTIVA). Dicho proyecto deberá presentarse firmado y sellado por el representante de la entidad.

➤ En el presupuesto de gastos e ingresos se tendrá que incluir:

- Elaboración del libro de cuentas, balance anual de ingresos totales (cuotas, subvenciones, aportaciones socios, sponsors, etc..) y gastos totales.
- Realizar una Asamblea General mínimo una vez al año para la aprobación de los presupuestos anuales.
- Presentación de memoria (balance anual) y liquidación de cuentas del ejercicio anterior.

➤ Para la formación de monitores/entrenadores de Escuelas Deportivas, se deberá presentar:

- Programa del curso y/o jornada a celebrar y acreditar que estén organizados por entidades oficiales (Federaciones, Universidades y/o Junta de Andalucía).
- Indicar la denominación del curso o jornada de formación.
- Lugar de celebración y fecha.
- Entidad que lo organiza, temario, objetivos del curso, etc.
- Adjuntar certificado del secretario del Club indicando los monitores de la escuela deportiva que han realizado el curso de formación.

* Documentación Línea 2 de Apoyo a Deportistas Individuales:

- DNI de la persona física del deportista.
- DNI de su representante legal (padre, madre o tutor legal), así como documento acreditativo de su representación, en el caso de que el deportista sea un menor (Anexo B).
- Copia de la ficha o licencia federativa en la Federación Deportiva Territorial correspondiente (nacional y/o autonómica).
- Certificado de empadronamiento del deportista.
- Memoria explicativa de la competición en que ha participado o va a participar y que es objeto de subvención.
- Presupuesto de gastos e ingresos equilibrado.
- Documento acreditativo de la inscripción en la competición OFICIAL objeto de subvención.
- Acreditación de la clasificación obtenida en competición.
- Certificado de la cuenta bancaria donde realizar la transferencia de la subvención (Anexo C).

Las competiciones deben tener consideración oficial por la Federación deportiva correspondiente.

CRITERIOS DE VALORACION DE SOLICITUDES

Teniendo en cuenta los objetivos de apoyo al deporte base, el fomento del voluntariado deportivo y la igualdad entre hombres y mujeres, la integración de personas con discapacidad y por supuesto el fomento de los hábitos deportivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3. e) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración.

Se valorarán los siguientes criterios para las distintas líneas:

LINEA 1 DE APOYO A LAS ESCUELAS DE PROMOCIÓN DEPORTIVA:

a) Número total de alumnos/as de la escuela deportiva.

Máximo: 150 puntos.

Se valorará el número total de alumnos/as inscritos/as en la escuela deportiva de la entidad durante la temporada objeto de la convocatoria, con independencia de que dispongan o no de licencia federativa y de que participen o no en competiciones oficiales.

A efectos de la valoración de este criterio, la entidad deberá aportar obligatoriamente:

Relación nominal de todos/as los/as alumnos/as, desglosada por categorías y equipos o grupos deportivos.

Ficha de inscripción individual de cada alumno/a en la entidad o, en su caso, licencia federativa, que permita acreditar su pertenencia a la escuela deportiva durante la temporada correspondiente.

Podrán contabilizarse tanto los/as deportistas que dispongan de licencia federativa como aquellos/as que, sin disponer de licencia federativa, participen en competiciones o actividades organizadas por patronatos municipales, Juegos Deportivos Provinciales, competiciones escolares, ligas no federadas u otras de naturaleza similar, así como aquellos/as alumnos/as inscritos/as en la escuela deportiva que no participen en competición.

Cada alumno/a será contabilizado/a una única vez, con independencia de que disponga de más de una licencia, esté inscrito/a o participe en dos o más categorías, equipos, grupos, modalidades o competiciones de la misma entidad.

No se admitirán duplicidades en el cómputo total de alumnos/as.

Los diferentes tramos de puntuación no serán acumulables, otorgándose exclusivamente la puntuación correspondiente al tramo en el que se encuentre el número total de alumnos/as debidamente acreditados/as:

* 301 alumnos/as o más: 150 puntos.

* De 251 a 300 alumnos/as: 135 puntos.

* De 201 a 250 alumnos/as: 115 puntos.

* De 151 a 200 alumnos/as: 90 puntos.

* De 101 a 150 alumnos/as: 65 puntos.

* De 76 a 100 alumnos/as: 45 puntos.

* De 51 a 75 alumnos/as: 30 puntos.

* De 31 a 50 alumnos/as: 15 puntos.

* De 1 a 30 alumnos/as: 5 puntos.

b) Número total de deportistas federados/as

Máximo: 125 puntos.

Se valorará exclusivamente el número total de deportistas de la entidad que dispongan de licencia federativa en vigor durante la temporada objeto de la convocatoria.

Únicamente serán computables aquellos/as deportistas cuya condición de federado/a quede debidamente acreditada mediante la correspondiente licencia federativa en vigor o certificación expedida por la federación deportiva competente.

No serán computables en este criterio los/as alumnos/as o deportistas que no dispongan de licencia federativa, aun cuando participen en competiciones, ligas o actividades organizadas por patronatos municipales, Juegos Deportivos Provinciales, competiciones escolares, ligas no federadas u otras actividades de naturaleza similar, así como aquellos/as alumnos/as que formen parte de la escuela deportiva pero no dispongan de licencia federativa.

La entidad deberá aportar una relación nominal de los/as deportistas federados/as, desglosada por categorías y equipos, acompañada de la documentación acreditativa correspondiente.

A efectos del cómputo, cada deportista será contabilizado/a una única vez, con independencia de que disponga de más de una licencia federativa, participe en dos o más categorías, equipos o grupos deportivos, o intervenga simultáneamente en distintas modalidades o competiciones de la misma entidad.

En consecuencia, no se admitirán duplicidades en el cómputo total de deportistas federados/as.

Los diferentes tramos de puntuación no serán acumulables, otorgándose exclusivamente la puntuación correspondiente al tramo en el que se encuentre el número total de deportistas federados/as debidamente acreditados/as:

- 301 deportistas federados/as o más: 125 puntos.
- De 251 a 300 deportistas federados/as: 115 puntos.
- De 201 a 250 deportistas federados/as: 100 puntos.
- De 151 a 200 deportistas federados/as: 80 puntos.
- De 101 a 150 deportistas federados/as: 60 puntos.
- De 76 a 100 deportistas federados/as: 40 puntos.
- De 51 a 75 deportistas federados/as: 25 puntos.

- De 31 a 50 deportistas federados/as: 15 puntos.
- De 1 a 30 deportistas federados/as: 5 puntos.

c) Número de monitores/as con licencia federativa

Máximo: 75 puntos.

Se valorará el número total de monitores/as de la entidad que dispongan de licencia federativa en vigor durante la temporada objeto de la convocatoria y que desarrollen efectivamente funciones de enseñanza, entrenamiento, preparación o dirección deportiva en la entidad.

Para su acreditación, la entidad deberá aportar la correspondiente licencia federativa en vigor de cada monitor/a o certificación expedida por la federación deportiva competente.

Cada monitor/a será contabilizado/a una única vez, con independencia de que disponga de más de una licencia federativa, ejerza funciones en varios equipos, categorías o grupos deportivos, o desarrolle su actividad en distintas modalidades dentro de la misma entidad.

En consecuencia, un/a mismo/a monitor/a no podrá generar más de una valoración o puntuación dentro de este criterio, no admitiéndose duplicidades en su cómputo.

Los diferentes tramos de puntuación no serán acumulables, otorgándose exclusivamente la puntuación correspondiente al tramo en el que se encuentre el número total de monitores/as debidamente acreditados/as:

- a) 21 monitores/as o más: 75 puntos.
- b) De 16 a 20 monitores/as: 60 puntos.
- c) De 11 a 15 monitores/as: 45 puntos.
- d) De 6 a 10 monitores/as: 30 puntos.
- e) De 3 a 5 monitores/as: 15 puntos.
- f) 2 monitores/as: 10 puntos.
- g) 1 monitor/a: 5 puntos.

d) Formación y cualificación técnica de los/as monitores/as

Máximo: 50 puntos.

Se valorará la formación y cualificación técnica de los/as monitores/as computados en el criterio 3, siempre que desarrollen efectivamente funciones de enseñanza, entrenamiento, preparación o dirección deportiva en la entidad durante la temporada objeto de la convocatoria.

La valoración se realizará atendiendo a la titulación académica oficial o titulación deportiva/federativa de mayor puntuación acreditada por cada monitor/a, siempre que guarde relación con las funciones desarrolladas o con la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

Cada monitor/a podrá obtener puntuación una única vez, aplicándose exclusivamente la correspondiente a la titulación de mayor puntuación que acredite. Las distintas titulaciones de una misma persona no serán acumulables.

A los exclusivos efectos de valoración de la presente convocatoria, las titulaciones se agrupan de la siguiente forma:

Grupo A – 5 puntos por monitor/a

- a) Se otorgarán 5 puntos por cada monitor/a que acredite alguna de las siguientes titulaciones:
 - I. Grado o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
 - II. Técnico Deportivo Superior en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.
 - III. Entrenador/a de Nivel III o máxima titulación federativa equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.
 - IV. Maestro/a especialista en Educación Física o Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física.

Grupo B – 3 puntos por monitor/a

- b) Se otorgarán 3 puntos por cada monitor/a que acredite alguna de las siguientes titulaciones:
 - I. Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.
 - II. Entrenador/a de Nivel II o titulación federativa equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.
 - III. Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS) o titulación equivalente conforme a anteriores ordenaciones académicas.

Grupo C – 1 punto por monitor/a

- c) Se otorgará 1 punto por cada monitor/a que acredite:
 - I. Entrenador/a de Nivel I, monitor/a deportivo/a o titulación federativa equivalente de iniciación en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

Normas de valoración

La puntuación obtenida por los/as distintos/as monitores/as será acumulable hasta alcanzar un máximo de 50 puntos. Cada monitor/a será valorado/a una única vez, tomando exclusivamente la titulación que otorgue mayor puntuación conforme a este criterio. En ningún caso podrán acumularse varias titulaciones pertenecientes a una misma persona. El/la monitor/a que intervenga en varios equipos, categorías, grupos o modalidades de la misma entidad será contabilizado/a una única vez.

Únicamente podrán ser objeto de valoración los/as monitores/as incluidos y debidamente acreditados en el criterio 3, debiendo existir correspondencia entre la relación nominal presentada para ambos criterios.

Para su acreditación deberá aportarse copia del título, certificado oficial, diploma federativo o documento equivalente expedido por la administración, federación u organismo competente, que permita identificar al titular y comprobar la titulación acreditada.

La mera realización de cursos, jornadas, seminarios, talleres o acciones formativas que no conduzcan a alguna de las titulaciones expresamente contempladas en este criterio no generará puntuación.

En caso de titulaciones cuya denominación no coincida exactamente con las recogidas anteriormente, corresponderá a la entidad solicitante acreditar documentalmente su equivalencia o correspondencia, no pudiendo presumirse dicha equivalencia a efectos de valoración.

e) Número de categorías deportivas federadas

Máximo: 40 puntos.

Se valorará el número de categorías deportivas federadas en las que la entidad participe durante la temporada objeto de la convocatoria, otorgándose 5 puntos por cada categoría debidamente acreditada, hasta un máximo de 40 puntos. Únicamente serán objeto de valoración las categorías oficialmente reconocidas por la federación deportiva correspondiente, debiendo los/as deportistas computados/as disponer de licencia federativa en vigor.

1. Deportes de equipo

- a) Para que una categoría pueda ser objeto de valoración, la entidad deberá contar con un mínimo de 10 deportistas con licencia federativa en vigor pertenecientes a dicha categoría.
- b) Se tendrá en cuenta un máximo de un equipo por categoría. La existencia de dos o más equipos, grupos o conjuntos pertenecientes a una misma categoría no generará puntuación adicional, otorgándose un máximo de 5 puntos por categoría.

2. Deportes individuales

- a) En las modalidades deportivas de carácter individual, se otorgarán 5 puntos por cada categoría federada en la que la entidad cuente con un mínimo de 7 deportistas con licencia federativa en vigor pertenecientes a dicha categoría.
- b) La existencia de un número superior de deportistas dentro de una misma categoría no generará puntuación adicional.

Normas de valoración y acreditación

Cada categoría federada será contabilizada una única vez, con independencia del número de equipos, grupos, niveles competitivos, divisiones o competiciones que la entidad tenga dentro de la misma.

La puntuación será acumulable entre las diferentes categorías federadas acreditadas, a razón de 5 puntos por categoría, hasta alcanzar el máximo de 40 puntos.

Para su acreditación, la entidad deberá aportar una relación nominal de los/as deportistas federados/as desglosada por categorías y equipos o grupos, acompañada de las correspondientes licencias federativas o certificación expedida por la federación deportiva competente que permita comprobar la inscripción y composición de cada categoría.

No serán objeto de valoración las categorías correspondientes a escuelas deportivas, ligas municipales, Juegos Deportivos Provinciales, competiciones escolares, ligas no federadas u otras actividades de naturaleza similar que no tengan la consideración de competición federada oficial.

f) Volumen de actividad económica deportiva ejecutada y justificada

Máximo: 30 puntos.

Se valorará el volumen total de gasto correspondiente a la actividad deportiva desarrollada por la entidad durante el periodo subvencionable de la convocatoria anterior, que haya sido efectivamente ejecutado, debidamente acreditado y admitido como correctamente justificado.

A estos efectos, se tomará como referencia la justificación presentada por la entidad durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de julio de 2026, correspondiente a la convocatoria de subvenciones inmediatamente anterior.

Únicamente se tendrán en consideración los gastos elegibles efectivamente realizados, acreditados documentalmente y admitidos como correctamente justificados, conforme a la documentación obrante en el correspondiente expediente administrativo.

Los diferentes tramos no serán acumulables, otorgándose exclusivamente la puntuación correspondiente al tramo en el que se encuentre el volumen total de gasto admitido como correctamente justificado:

- Hasta 5.000 €: 5 puntos.
- De 5.000,01 € a 10.000 €: 10 puntos.
- De 10.000,01 € a 20.000 €: 20 puntos.
- Más de 20.000 €: 30 puntos.

La comprobación de este criterio se realizará de oficio mediante la documentación justificativa que obre en poder del Ayuntamiento de Atarfe, sin perjuicio de que pueda requerirse a la entidad la documentación complementaria necesaria para su correcta valoración.

Las entidades que no hubieran sido beneficiarias en la convocatoria inmediatamente anterior o que no dispongan de gasto admitido como correctamente justificado en dicha convocatoria obtendrán 0 puntos en este criterio.

g) Antigüedad en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas

Máximo: 15 puntos.

Se valorará la antigüedad de la entidad deportiva en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, como reconocimiento a su trayectoria, continuidad y permanencia en el desarrollo y promoción de la actividad deportiva.

La antigüedad se computará tomando como referencia la fecha de inscripción de la entidad en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Los diferentes tramos de puntuación no serán acumulables, otorgándose exclusivamente la puntuación correspondiente a los años completos de antigüedad acreditados:

- a) Más de 25 años: 15 puntos.
- b) De 11 a 25 años: 10 puntos.
- c) De 3 a 10 años: 5 puntos.
- d) Menos de 3 años: 0 puntos.

La antigüedad deberá acreditarse mediante certificado, resolución de inscripción o documentación oficial expedida por el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, salvo que dicha información pueda ser comprobada de oficio por el Ayuntamiento de Atarfe.

h) Fomento y promoción del deporte inclusivo y la integración

Máximo: 15 puntos.

Se valorará la participación e integración efectiva en las actividades deportivas de la entidad de deportistas con discapacidad oficialmente reconocida, con un grado igual o superior al 33 %, durante la temporada objeto de la convocatoria.

A efectos de este criterio, únicamente serán computables aquellos/as deportistas cuya situación pueda ser debidamente acreditada mediante certificación o documento oficial expedido por el órgano competente.

Los diferentes tramos de puntuación no serán acumulables, otorgándose exclusivamente la puntuación correspondiente al número total de deportistas debidamente acreditados/as:

- 16 o más deportistas: 15 puntos.
- De 10 a 15 deportistas: 10 puntos.
- De 1 a 9 deportistas: 5 puntos.
- Ningún/a deportista: 0 puntos.

Los/as deportistas deberán encontrarse efectivamente inscritos/as y participando en las actividades deportivas de la entidad durante la temporada objeto de valoración.

i) Fomento y promoción del deporte femenino

Máximo: 10 puntos.

Se valorará la participación efectiva de niñas y mujeres en la estructura deportiva de la entidad, con el objetivo de fomentar su incorporación, participación y continuidad en la práctica deportiva durante la temporada objeto de la convocatoria.

Se otorgarán 10 puntos cuando la entidad cumpla el requisito correspondiente según las características de la modalidad deportiva:

1. Deportes individuales: cuando las niñas y mujeres representen, al menos, el 20 % del número total de alumnos/as de la entidad: 10 puntos.
2. Deportes colectivos: cuando la entidad disponga de, al menos, un equipo femenino: 10 puntos.

En caso de no alcanzarse el porcentaje mínimo establecido para los deportes individuales o de no disponer de, al menos, un equipo femenino en los deportes colectivos, se otorgarán 0 puntos.

A efectos del cálculo en los deportes individuales, se tomará como referencia el número total de alumnos/as debidamente acreditados/as en el criterio 1.

La entidad deberá aportar una relación nominal de las deportistas femeninas, desglosada por categorías y equipos o grupos deportivos, debiendo existir correspondencia con la documentación presentada para acreditar el criterio 1.

Cada deportista será contabilizada una única vez, con independencia de que participe en más de una categoría, equipo o grupo deportivo de la misma entidad.

El valor económico del punto será el resultante de dividir la cantidad asignada a esta línea (95.000 €) entre el total de puntos obtenidos por los solicitantes, una vez aplicada la valoración expresada.

El importe de la subvención resultará del reparto del presupuesto total de la partida en función proporcional a la puntuación obtenida.

El importe máximo subvencionable por entidad es de 27.000€.

LÍNEA 2 DE APOYO A LOS DEPORTISTAS (SÓLO SE CONTEMPLAN RESULTADOS INDIVIDUALES):

A) RESULTADOS DEPORTIVOS OBTENIDOS. Mejor resultado deportivo obtenido

Máximo: 70 puntos.

Se valorarán los resultados deportivos individuales obtenidos por la persona solicitante en Campeonatos de Andalucía, Campeonatos de España y Campeonatos Internacionales oficiales, organizados o reconocidos por la correspondiente federación deportiva autonómica, nacional o internacional.

A efectos de valoración se diferenciarán expresamente los resultados obtenidos en categoría absoluta de aquellos obtenidos en categorías de edad, otorgándose una mayor puntuación a los primeros por corresponder a la máxima categoría competitiva de la modalidad deportiva.

Se valorará exclusivamente el mejor resultado deportivo acreditado por el/la solicitante, conforme a la siguiente puntuación:

1. Categoría absoluta
 - a) Campeonato Internacional, 1º a 3º clasificado/a: 70 puntos.
 - b) Campeonato Internacional, 4º o 5º clasificado/a: 60 puntos.
 - c) Campeonato de España, 1º clasificado/a: 55 puntos.
 - d) Campeonato de España, 2º clasificado/a: 50 puntos.
 - e) Campeonato de España, 3º clasificado/a: 45 puntos.
 - f) Campeonato de Andalucía, 1º clasificado/a: 35 puntos.
2. Categorías de edad
 - a) Campeonato Internacional, 1º a 3º clasificado/a: 45 puntos.
 - b) Campeonato Internacional, 4º o 5º clasificado/a: 35 puntos.
 - c) Campeonato de España, 1º clasificado/a: 30 puntos.
 - d) Campeonato de España, 2º clasificado/a: 25 puntos.
 - e) Campeonato de España, 3º clasificado/a: 20 puntos.
 - f) Campeonato de Andalucía, 1º clasificado/a: 15 puntos.

Las puntuaciones correspondientes a este apartado no serán acumulables, valorándose únicamente el resultado que otorgue mayor puntuación.

A estos efectos, se entenderá por categoría absoluta la máxima categoría competitiva de la modalidad o especialidad deportiva, sin limitación superior por razón de edad. El resto de categorías determinadas por grupos de edad —benjamín, alevín, infantil, cadete, juvenil, júnior, sub-XX, máster o denominaciones equivalentes— tendrán la consideración de categorías de edad.

b) NÚMERO DE RESULTADOS DEPORTIVOS ADICIONALES DESTACADOS.

Máximo 30 puntos

Se valorará la continuidad y reiteración de resultados deportivos destacados obtenidos durante el periodo objeto de la convocatoria, adicionales al resultado utilizado para puntuar en el apartado A).

Se considerará resultado destacado:

1. Clasificación entre los 5 primeros puestos en Campeonatos Internacionales oficiales.
2. Clasificación entre los 3 primeros puestos en Campeonatos de España oficiales.
3. Clasificación en 1.ª posición en Campeonatos de Andalucía oficiales.

Por cada campeonato adicional en el que se acredite alguno de los resultados anteriores se otorgarán 5 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

El mismo campeonato o resultado utilizado para obtener puntuación en el apartado A) no podrá volver a ser computado en este apartado.

Acreditación

Todos los resultados deberán acreditarse mediante clasificación oficial, certificado de la federación deportiva correspondiente o documento oficial equivalente, en el que consten, al menos, la denominación de la competición, categoría, modalidad, fecha y clasificación obtenida.

No serán objeto de valoración los resultados obtenidos en competiciones de carácter amistoso, exhibiciones, pruebas no oficiales o competiciones que no estén reconocidas por la federación deportiva correspondiente.

C) DEPORTE DE ALTO NIVEL (DAN) Y/O ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO (DAR)

Se valorará el reconocimiento oficial del/de la solicitante como Deportista de Alto Nivel (DAN) o Deportista de Alto Rendimiento (DAR), siempre que dicha condición se encuentre vigente o resulte acreditable durante el periodo establecido en la convocatoria.

Las puntuaciones de este criterio no serán acumulables. En caso de que el/la deportista acredite más de una condición, se otorgará exclusivamente la puntuación correspondiente al reconocimiento de mayor nivel.

- Deportista de Alto Nivel (DAN): 15 puntos.
Deberá acreditarse mediante la correspondiente resolución o publicación oficial por la que se reconozca dicha condición, o mediante certificado expedido por el organismo público competente.
- Deportista de Alto Rendimiento (DAR): 10 puntos.
Deberá acreditarse mediante certificado o documento oficial expedido por el organismo público competente, conforme a la normativa aplicable.
- Deportista que no acredite la condición de DAN ni DAR: 0 puntos.

No serán válidos, a efectos de este criterio, certificados emitidos exclusivamente por clubes, federaciones u otras entidades deportivas que no constituyan el reconocimiento oficial de la condición de DAN o DAR previsto en la normativa aplicable.

D) VINCULACIÓN DEPORTIVA CON CLUBES DEL MUNICIPIO DE ATARFE.

Máximo: 10 puntos.

Se valorará la vinculación deportiva del/de la solicitante durante la temporada objeto de la convocatoria con clubes deportivos del municipio de Atarfe.

Las puntuaciones establecidas en este criterio no serán acumulables.

1. Deportistas con licencia federativa en vigor vinculada a un club deportivo con domicilio social en el municipio de Atarfe: 10 puntos.
2. Deportistas con licencia federativa en vigor vinculada a un club deportivo con domicilio social fuera del municipio de Atarfe: 7 puntos.
3. Deportistas con licencia federativa individual en vigor, sin vinculación o adscripción a ningún club deportivo: 5 puntos.

La vinculación deberá acreditarse preferentemente mediante licencia federativa en vigor, en la que conste el club al que pertenece el/la deportista, o mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente.

Cuando por las características de la modalidad deportiva la licencia sea individual y no figure vinculación a un club concreto, podrá admitirse certificado del club y/o de la federación correspondiente que acredite dicha vinculación durante la temporada objeto de valoración.

En caso de que el/la deportista disponga de licencias o mantenga vinculación con más de un club, únicamente se otorgará una puntuación, correspondiente a la situación que resulte debidamente acreditada conforme a las presentes bases.

El valor económico del punto será el resultante de dividir la cantidad asignada a esta línea (5.000 €) entre el total de puntos obtenidos por los solicitantes, una vez aplicada la valoración expresada.

El importe máximo subvencionable es de 1000 €/deportistas.

PAGO DE LA SUBVENCION

- El abono de la subvención se hará efectivo a las entidades beneficiarias, en un único pago, como pago anticipado, lo que supone una entrega de fondos previa a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.
- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad beneficiaria haya indicado, previa acreditación de su titularidad.
- La falta de justificación de la subvención recibida en los términos establecidos en las presentes bases reguladoras por causas imputables a las entidades beneficiarias impedirá proponer el pago a las mismas de nuevas subvenciones concedidas con posterioridad con cargo al mismo programa presupuestario.
- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario:
 - a) No se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
 - b) Sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
 - c) Tenga pendiente la justificación de cualquier otra subvención concedida.
- A los efectos anteriores, el plazo para la realización de actuaciones y ejecución de gastos con cargo a la subvención será la temporada deportiva correspondiente a cada convocatoria (hasta 31 de junio).
- En el caso de que los importes solicitados por las entidades seleccionadas superen el crédito disponible para la presente convocatoria, se podrá proceder al prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones entre las entidades beneficiarias seleccionadas conforme a la puntuación obtenida y el presupuesto solicitado.

JUSTIFICACION

* Plazo de Justificación:

El plazo para justificar la subvención será de UN MES desde la finalización del proyecto o actividad subvencionada, finalizando el día 31 de julio del 2027.

* Forma de Justificación:

La justificación de la subvención concedida se realizará mediante CUENTA JUSTIFICATIVA conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 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. El procedimiento de justificación será el establecido en el Artículo 16 de las bases de la convocatoria 2026.

Lugar de la Firma: ATARFE

Fecha de la Firma: 2026-10-22

Firmante: Alcaldesa, Fernandez Morales Yolanda



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

Pliegos autorización de uso temporal de bar-quiosco de Alcútar

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0509, de fecha 23/10/2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y anexos I y II para la autorización para el uso del bar-quiosco sito en Plaza de la Iglesia de Alcútar-Bérchules (Granada)

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2026-0509 de fecha 23 de octubre de 2026 las Bases Reguladoras y anexos I y II para la autorización para el uso del bar-quiosco sito en Plaza de la Iglesia de Alcútar- Bérchules (Granada), del siguiente tenor:

“Considerando que se ha llevado a cabo la tramitación del expediente para la concesión administrativa para el uso privativo del bar-quiosco sito en Plaza de la Iglesia de Alcútar- Bérchules (Granada), (expediente 525/2026).

Considerando que obra en el expediente informe jurídico de fecha 22/10/2026 sobre la legislación aplicable y procedimiento administrativo a seguir.

Considerando que obra en el expediente administrativo Pliego de condiciones para la concesión del uso privativo junto con los anexos correspondientes.

Considerando los artículos 28, 29 y 30 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los artículos 55 a 58 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Visto lo anteriormente expuesto y de conformidad con la Disposición Segunda de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, vengo a

RESOLVER

PRIMERO. Aprobar el Pliego de Condiciones así como los Anexos para la concesión para el uso privativo del bar-quiosco sito en Plaza de la Iglesia de Alcútar- Bérchules (Granada) que obran en el expediente.

SEGUNDO. Iniciar el procedimiento de adjudicación señalado en las mismas.

TERCERO. Constituir la siguiente Mesa de licitación para la apertura y valoración de las solicitudes:

- D. José Antonio Tallante Martínez, que actuará como Presidencia de la Mesa.
- D^a Jordi Rico López, Vocal (Intervención de la Corporación).
- D^a. Laura Peinado López, Vocal.
- D^a. Belén Cara Ruiz, Vocal.
- D. José Luis Gervilla Medina, Vocal.
- D^a. Mónica Peralta Martín, que actuará como Titular de la Secretaría de la Mesa.

CUARTO. Publicar las Bases Reguladoras en el BOP de Granada así como tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento, con indicación de los recursos procedentes.”

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DE UN QUIOSCO UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BÉRCHULES

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.

1.1. Es el objeto de estas bases regular el procedimiento **para la utilización privativa mediante el uso del Bar-Quiosco sito en Plaza de La Iglesia de Alcútar-Bérchules (Granada)**, y especificar los requisitos que deben cumplir las empresas, entidades o personas solicitantes, la documentación que deben presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, los criterios para la adjudicación, así como las obligaciones de los autorizados.

La finalidad de esta autorización es el uso del Bar-Kiosco durante todo el año.

En el Bar-Quisco se podrá vender productos autorizados: Destinado a la venta de bebidas, chucherías, frutos secos, helados, bollería...

Dicho inmueble se encuentran libre de cargas y gravámenes. El bien inmueble sobre el que se pretende llevar a cabo la concesión administrativa ostenta la calificación de bien de dominio público y su descripción se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para la concesión de dicha explotación el Ayuntamiento cederá al concesionario la utilización privativa del bien de dominio público correspondiente, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento, con la exclusiva finalidad de que en los mismos se desarrollen las actividades propias de la explotación ofertada, concretándose éstas en la prestación de un servicio de bar-cafetería sin música, tapas y bebidas a las personas usuarias o ciudadanos en general. Dicho servicio tendrá carácter complementario de la actividad principal conformada por la propia infraestructura del Parque donde se ubica, que forma parte de las instalaciones municipales.

El otorgamiento de la concesión se hará salvo “el derecho de la propiedad” y sin perjuicio de los terceros, tal y como establece el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Referencia catastral	No tiene
Localización	Plaza de la Iglesia de Alcútar
Clase:	Urbano
Superficie:	24,85 m2 + 27,50m2 de terraza cubierta cerrada + 60m2 terraza con sombraje
Coeficiente:	40%
Uso:	Privado
Año de Construcción:	2022
Linderos:	No tiene
Título de adquisición:	Construido sobre suelo publico
Cargas o gravámenes:	No
Destino del bien:	Quiosco
Estado de conservación:	Bueno
Otras circunstancias relevantes:	

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la concesión será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, todo ello de acuerdo con el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA.- PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

CLÁUSULA CUARTO. – CANON

Las concesiones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público pueden ser gratuitas, otorgarse con contraprestación o condición o estar sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público.

No estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario, o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla.

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 1.509,89 € euros, en base al informe emitido por los servicios técnicos del Ayuntamiento de fecha, mejorables al alza.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

Las ofertas inferiores al tipo de licitación fijado serán rechazadas.

El importe del canon se satisfará por el concesionario mediante liquidaciones mensuales que en el número de cuenta del Ayuntamiento, de conformidad con lo regulado en la Ley General Tributaria y entregará copia de la Carta de Pago en el Registro de la Corporación dirigido a la Tesorería Municipal.

El Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, sito en el Ayuntamiento de Bérchules, en Plaza de la Constitución nº 1.

CLÁUSULA QUINTA. – DURACIÓN

5.1 El Plazo de utilización del bien de dominio público será de 2 años desde la fecha de la adjudicación más 2 años prorrogables.

5.3. Los autorizados se comprometen cumplir los siguientes horarios máximos:

- Apertura: 7:00 horas

- Cierre:

- Los meses de noviembre hasta diciembre: 23:00h

- Los meses desde julio hasta octubre y festivos: 01:30h

CLÁUSULA SEXTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para adjudicar la concesión es la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación de conformidad con lo dispuesto en el apartado 9 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP,

CLÁUSULA SÉPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR

7.1.- Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

7.2.- No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que

se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7.3- Estar al corriente de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a) De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con el artículo 60 g) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la garantía provisional consistirá en el 2% del valor del dominio público objeto de ocupación o del proyecto de obras que se hayan de realizar, si éste fuera mayor.

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 503,29 €.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1. Lugar de presentación

La presente licitación no exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Bérchules sitas en Plaza de la Constitución nº1, C.P. 18451, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bérchules: <https://berchules.sedelectronica.es/info.0>, **en el plazo de 30 días naturales, desde la publicación en el BOP.** En el primero de los casos, se presentarán de 08.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

En el supuesto de que tal plazo finalizase en sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La solicitud también se puede presentar por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la LPAC. En el supuesto de que se opte para presentar la solicitud en otros registros públicos habilitados diferentes al propio del Ayuntamiento de Bérchules o a las oficinas de Correos, se tendrá que enviar vía correo electrónico a aytoberchules@gmail.com el mismo día, copia de la solicitud debidamente registrada o sellada.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico: aytoberchules@gmail.com en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

9.2. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.3. Contenido y Forma de presentación.

La solicitud será la de carácter general disponible en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bérchules: <https://berchules.sedelectronica.es/info.0>

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «PROPOSICIÓN EL USO PRIVATIVO DE BAR-QUIOSCO ALCÚTAR». La documentación será la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

-En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

B) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. **(Anexo I).**

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

C) Modelo de compromiso de formalización de la UE (si fuese necesario) cumplimentando el Anexo correspondiente. **(ANEXO II).**

D) Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social de las obligaciones económicas.

E) Anexo de Declaración Responsable de Protección de Menores. (Anexo III).

F) Anexo Modelo de declaración de datos confidenciales cumplimentando el Anexo correspondiente **(Anexo IV).**

G) Garantía provisional.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA (ANEXO V).

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del bien _____ mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Licitación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación (ANEXO VI).

CLÁUSULA DECIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

1º. - 1.- Criterios cuantificables automáticamente, se puntuará en orden decreciente (hasta 80 puntos)

1.1. Precio ofertado, hasta un máximo de 50 puntos

El precio mínimo a ofertar será de 1.000,00 euros anuales en concepto de tasa por ocupación del dominio público, en aplicación del art 24.1.b 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.

El solicitante que realice la mayor oferta obtendrá la máxima puntuación (**50 puntos**). El resto de solicitantes obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{10x(OV - Min)}{OM - Min}$$

- OV: Oferta a valorar
- Min: Mínimo a ofertar (1.000,00 €)
- OM: Oferta máxima realizada

**Se valorará con cero puntos aquellas solicitudes que oferte 1.000,00 € o menos.

1.2. Documentación valorable automáticamente (30 puntos):

- Situación de desempleo o joven emprendedor (hasta 10 puntos).

Partiendo de que la zona de la alpujarra se encuentra en una situación vulnerable en cuanto a oportunidades de empleo, es necesario el fomento de este a través de medidas para paliar esta situación, es por ello que se plantea el siguiente criterio:

Si la persona solicitante se encuentre en situación de demandante de empleo, o es menor de 30 años o que la empresa solicitante se comprometa a contratar a una persona en situación de desempleo o menor de 30 años obtendrá **10 puntos**

1.3. Proyecto de gestión y explotación y programa de mantenimiento y conservación. De 0 a 20 puntos.

- Memoria descriptiva de cómo el licitador ejecutará actividades de cara al público para la explotación del bien.
- Programa de mantenimiento y conservación del bar-quiosco.

CLAUSULA DECIMOPRIEMRA.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten.

DECIMOSEGUNDO.- MESA DE LICITACIÓN

12.1 La legislación patrimonial de aplicación no establece la composición de la mesa de licitación, a fin de cubrir esta laguna legal, es posible acudir a la composición que fija el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

12.2.- Aplicando la LCSP la mesa de licitación estará compuesta por:

- D. José Antonio Tallante Martínez, que actuará como Presidencia de la Mesa.
- D^a Jordi Rico López, Vocal (Intervención de la Corporación).
- D^a. Laura Peinado López, Vocal.
- D^a. Belén Cara Ruiz, Vocal.
- D. José Luis Gervilla Medina, Vocal.
- D^a. Mónica Peralta Martín, que actuará como Titular de la Secretaría de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- APERTURA DE OFERTAS

13.1.- La Mesa de Contratación se constituirá **En el plazo de veinte días tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.**

La convocatoria, que será pública, se realizará mediante Resolución del órgano convocante y se publicará en el tablón de anuncios y electrónico de este Ayuntamiento y BOP de la provincia de Granada.

13.2. Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de CINCO (5) días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En concreto, procederá de la siguiente manera:

- Apertura del Sobre nº 1 “Documentación acreditativa de los requisitos previos”. Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº 1.

Si la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, y lo publicará en el perfil del contratante, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días naturales y si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (D.A.12ª LCSP), para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente, en su caso, se reunirá la mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

- Apertura del Sobre nº 2 “Documentación

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la mesa de contratación, en acto público, manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación, procederá a la apertura del Sobre nº 2 de los licitadores admitidos en un plazo que, en el procedimiento abierto, no será superior a siete (7) días a contar desde la verificación del Sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil del contratante.

13.2. - Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

13.3. - El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarisimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza el órgano de selección dará cuenta de ello al órgano de contratación.

13.4. En el plazo máximo de siete días a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

13.5. Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- DESEMPATE DE OFERTA

15.1.- En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, gozarán de preferencia, en caso de empate, los siguientes criterios a la fecha de presentación de las ofertas:

1º. Tener un grado reconocido de discapacidad o estar en situación de exclusión social, el solicitante o en la unidad familiar, si el solicitante ofrece este punto, tendrá prioridad en el desempate.

2º. Menor edad.

3º. Situación de desempleo.

3º. Mayor tiempo de situación de desempleo.

4º. Mejor oferta económica (mayor precio).

5º. Mejor proposición de mantenimiento y conservación.

6º. Sorteo.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

16.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de SIETE DÍAS, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones, en particular de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

a) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado.

En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no será necesaria la presentación del bastanteo de poder cuando dicha representación conste debidamente inscrita.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Para realizar el bastanteo se requiere aportar previamente:

- Escritura original o copia legitimada por notario del poder, ó fotocopia compulsada, donde resulten claros los datos de identificación (nombre y DNI) del apoderado, así como las facultades que ostenta, debiendo constar que dicha escritura está inscrita en el Registro Mercantil, con la salvedad de los poderes especiales.

- Escritura de constitución de la persona jurídica (original o copia legitimada por notario), ó fotocopia compulsada.

- Escrituras, en su caso, de modificaciones de la persona jurídica, ó fotocopia compulsada.

- Copia compulsada del DNI del apoderado o apoderados a cuyo nombre se solicita el trámite del bastanteo.

- Por el solicitante se facilitará un teléfono de contacto o una cuenta de correo electrónico para comunicar posibles deficiencias en la documentación aportada, susceptibles o no de subsanación, así como para la retirada del mismo.

b) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto original o copia compulsada de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) 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, deberán presentar asimismo resolución expresa o certificación de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En su caso, las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

c) Garantía definitiva, cuyo importe será el **correspondiente al 4%** del valor del dominio público objeto de la concesión, es decir, de conformidad con lo dispuesto por el art. 60 del RBELA y por todo el tiempo de duración del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el art. 108 de la LCSP.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva manifestándolo expresamente, o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

No procede la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el 25% de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía que se establece en dos (2) meses a contar desde la finalización del contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

La garantía definitiva responderá, además de los conceptos que alude el art. 110 de la LCSP, de la inexistencia de vicios o defectos de la concesión durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

d) Copia compulsada del seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La empresa adjudicataria, **previamente a la formalización del contrato**, presentará copia de una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil de la empresa por los daños que se pudieran generar a terceros por la ejecución del contrato así como por posibles daños en bienes municipales, por un mínimo del importe del contrato. Dicha póliza incluirá expresamente cobertura por intoxicaciones alimentarias. A requerimiento del Ayuntamiento, el adjudicatario estará obligado a la aportación de los justificantes de las renovaciones de la Póliza de Seguros durante la vigencia del contrato.

e) Copia compulsada del seguro de daños del bien inmueble objeto de la concesión.

La empresa adjudicataria, **previamente a la formalización del contrato**, presentará copia de una póliza de seguros que cubra a todo riesgo el valor real del inmueble, siendo su beneficiario el Ayuntamiento de Bérchules por el valor mínimo de bien. A requerimiento del Ayuntamiento, el adjudicatario estará obligado a la aportación de los justificantes de las renovaciones de la Póliza de Seguros durante la vigencia del contrato.

f) Declaración responsable de protección de los menores.

Por tratarse de la explotación de una actividad cuyo ejecución implica contacto habitual con menores por parte del personal adscrito al mismo de la persona adjudicataria, ésta, mediante declaración responsable, deberá especificar que todo el personal al que corresponde la realización de las actividades objeto del contrato cumplen con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, conforme al Anexo III.

g) Declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales.

La persona licitadora deberá aportar la declaración responsable que al efecto figura en el Anexo VII de este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA - GARANTÍA DEFINITIVA

17.1.- En relación a la garantía definitiva que ha de constituirse conforme a la cláusula anterior, el licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de **la garantía de un 4%** del valor del dominio público objeto de la concesión, es decir, de conformidad con lo dispuesto por el art. 60 del RBELA y por todo el tiempo de duración del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el art. 108 de la LCSP.

17.2. - Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

17.3. - La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y **transcurrido UN AÑO desde la fecha de terminación del contrato**, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

17.4. - La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

18.1 Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 15 días desde la recepción de la documentación.

18.2 No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

18.3 La resolución de la adjudicación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1 La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los 30 días siguientes, a contar desde la adjudicación, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DEBERES Y FACULTADES DEL CONCESIONARIO

- Tener a disposición del público y de las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, la autorización municipal y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad. Esta dirección debe figurar en la factura o en el comprobante de la venta.
- El nivel máximo de emisión acústica es de 96dBA (según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

- c) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos. Se debe disponer de depósitos o recipientes donde depositar los residuos que vayan produciendo, con el fin de evitar su expansión.
- d) Asumir la responsabilidad de la apertura del Bar-Quiosco, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga.
- e) El Ayuntamiento en ningún caso se hace responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los clientes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre la persona adjudicataria y sus empleados.
- f) Tener expuesta al público, en sitio visible, la “Lista de Precios al Consumidor”, con los requisitos establecidos por la legislación vigente.
- g) Un cartel con el siguiente texto: “PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS A MENORES DE 18 AÑOS” y de la existencia de libro de reclamaciones.
- h) Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al RD 191/2011 de 18 de febrero y Decreto 61/2012 de 13 de marzo y el resto de normativa vigente y velará por la posesión y vigencia del carnet manipulador de alimentos de aquellos que de conformidad con la normativa vigente estén obligados y colaboren en el desarrollo de la actividad.
- i) El autorizado deberá tener a disposición de las personas usuarias, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, debiendo notificar al Ayuntamiento de Bérchules cualquier reclamación que se presente, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la cumplimentación de la reclamación en dicho libro.
- j) Sus precios deberán ser visibles y estar a disposición del público en general.
- k) No realizar ninguna obra o instalación salvo que sea autorizada expresamente por esta Administración.
- l) Indemnizar a esta Administración en relación con cualquier daño que Bar-Quiosco sito en Plaza de La Iglesia de Alcútar-Bérchules (Granada), cualquiera que fuese la causa, excluidos los supuestos de fuerza mayor.
- m) Correrá a cargo del adjudicatario las contrataciones de servicios (agua, basura, suministro eléctrico, etc.) que fueran necesarias para el desarrollo de la misma.
- n) Es obligación del adjudicatario atender el pago de cuantos impuestos, arbitrios, derechos y tasas, tanto estatales como municipales y/o autonómicas, que graven el ejercicio de la actividad de la presente concesión.
- o) El adjudicatario será responsable de la puesta en funcionamiento y del mantenimiento del Bar-Quiosco, así mismo se encargará de la limpieza, mantenimiento, conservación, reparación y reposición del mismo durante la vigencia de la autorización, poniendo los medios materiales y personales que sean necesarios para ello.
- p) Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión
- q) Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- r) Gestionar y explotar la actividad.
- s) Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- t) Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
- u) Obligación de abandonar y dejar libres y expeditos a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de la administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- v) Respetar la normativa vigente en protección de datos
- w) Limpieza, barrido, baldeo así como mantenimiento de los maceteros, además de mantenimiento de pintura de la Plaza de la Iglesia donde se encuentra el Bar-Quisco.

- x) Mantener limpios los dos aseos que dan servicio al Bar-Quiosco ubicados en la Plaza de la Iglesia de Alcútar-Bérchules (Granada).

CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMERA.- FACULTADES DE LA CORPORACIÓN

- a) Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- b) Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones de la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMASEGUNDA.- REVERSIÓN

22.1. Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

22.2 Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de dos meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- EXTINCIÓN

23.1 Las concesiones sobre el dominio público se extinguen:

- Por vencimiento del plazo.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario.
- Por caducidad.
- Por realizar cualquiera de las activades siguientes:
 - o Está prohibida en general la venta de productos alimentarios elaborados en domicilios particulares y productos transformados por productores primarios, y todos los que no estén inscritos en los registros correspondientes o que no cumplan la normativa reguladora del producto.
 - o No se permite la venta de productos como salsas elaboradas y productos cárnicos que no se conserven a la temperatura reglamentaria.

23.2 La extinción de la concesión en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente.

23.3. La caducidad por vencimiento del plazo es la causa normal de extinción de la concesión. La totalidad de los bienes e instalaciones revertirán íntegramente a la Entidad Local sin pago de indemnización alguna, salvo que el pliego de condiciones disponga otra cosa.

23.4 La extinción de la concesión por alguna de las causas recogidas anteriormente requerirá la incoación de expediente administrativo en el que deberá constar:

- Determinación de la causa de la que pudiera derivarse la extinción, con indicación de si ésta es o no imputable al concesionario.
- Relación de los bienes revertibles.
- Trámite de audiencia del concesionario.
- Resolución del órgano competente declarando la extinción de la concesión.

- Fijación de la indemnización si procede.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

24.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y *[en su caso]* su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

24.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

25.1 Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en concordancia con los artículos 3,4, y 58 a 75 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

ANEXOS PARA SOBRE Nº 1**ANEXO I****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____,
con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la concesión del bien de dominio público de uso privativo denominado Bar-Quiosco SITO EN Plaza de la Iglesia de Alcútar-Bérchules.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.]

—Que (nombre del licitador/ nombre de la entidad a la que representa)
_____ reúne todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración exigidos en el Pliego de condiciones, conforme a normativa.

- Que (en su caso) la sociedad _____ (indicando notario/a, n.º de protocolo y fechas de constitución/ modificación)

_____ el objeto social es conforme al objeto del contrato.

Que como firmante de la declaración ostento la debida representación de la sociedad

_____ [se indicará Notario/a, Nº Protocolo y fecha/s de poder/es otorgado/s] que presenta la proposición. (En caso de licitar en nombre propio: **Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración**) _____

- Que la dirección, o en su caso, de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. _____ [Solo en caso de empresas extranjeras].

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

fdo. Licitador

ANEXO II

MODELO COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNION TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D./D^a....., con Documento Nacional de Identidad num....., en nombre y representación....., NIF/CIF num. y, con domicilio, a efectos de notificación, en.....,

D./D^a....., con Documento Nacional de Identidad num....., en nombre y representación....., NIF/CIF num. y, con domicilio, a efectos de notificación, en.....,

Enterados de la licitación para la **"Autorización de Uso Privativo de Bar-Quiosco de Plaza de La Iglesia de Alcútar- Bérchules"** anunciado en BOP,

☐ NO SE COMPROMETEN

☐ SE COMPROMETEN

1º. A concurrir conjunta y solidariamente a la contratación del suministro.....

2º. A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la citada contratación.

3º. La participación de cada una de las empresas, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.... % Participación de la empresa

.... % Participación de la empresa

4º. Designan a D/D^a para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante **el Ayuntamiento de Bérchules**. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será en la siguiente dirección de correo electrónico habilitada.....

Documento firmado por los representantes de los componentes de la UTE)

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE LOS MENORES**

Dª/D. _____, con residencia en _____ provincia de _____, calle _____ nº _____, según Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre propio o de la empresa que representa (1) _____ declara bajo su personal responsabilidad:

1.- Que, de conformidad con su objeto social o actividad profesional, la actividad que esta entidad/empresa/persona realiza, en virtud de la presente licitación, implica contacto habitual con menores respecto del personal laboral, voluntario y/o colaborador a su servicio.

2.- Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Real Decreto 110/2015, de 11 de diciembre de 2015, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas que durante la ejecución del servicio por su actividad tienen contacto habitual con menores, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

3.- Que, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, estará a disposición del órgano de contratación para cuando le sea requerida.

4.- Que, consta entre la documentación el compromiso de las personas, voluntarios o colaboradores de comunicar cualquier cambio que tuviera lugar con posterioridad a la primera certificación negativa.

5.- Que, adquiere el compromiso de comunicar el cumplimiento de este requisito respecto de cualquier persona, voluntario o personal colaborador que sea dado de alta en la plantilla de esa entidad, empresa o persona.

En _____, el _____ de _____ de 2021.

Fdo.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

(Artículo 133 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

D^a _____, provisto/a del DNI N° _____, en nombre y representación de _____, con CIF número _____

DECLARA:

Que los documentos y datos presentados en el archivo electrónico _____, que considera de carácter confidencial, son los que a continuación se relacionan (si no hay ninguno, escriba NINGUNO):

28

29

30

31

En _____, a _____ de _____ de 2025

ANEXOS PARA SOBRE Nº 2º

ANEXO V

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____,
con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del bien _____ mediante
procedimiento de concurrencia anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hago constar que conozco el pliego
que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la
cantidad de _____ euros.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____.».

ANEXO VI

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

D./D^a _____, con DNI _____, (en su caso), en nombre y representación de _____ --, con CIF _____ presenta la siguiente documentación:

(MARCAR CON UNA X)

☐ Que el arriba solicitante se encuentra en situación de desempleo (adjuntar documentación).

☐ Que el arriba solicitante es joven emprendedor menor de 30 años.

☐ Presento proyecto de gestión y explotación y programa de mantenimiento y conservación.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.».

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/D^a _____, (en su caso: razón social _____), con DNI/NIE/CIF _____, con domicilio/correo electrónico a efectos de notificaciones en _____, con teléfono _____, en relación a la concesión administrativa del uso privativo del bien de dominio público _____ sito en la calle/avenida/plaza _____ del municipio de Bérchules, MANIFIESTA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD lo siguiente:

A) Que cumple estrictamente con la **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales** y su normativa de desarrollo.

1. Que cuenta con la **Modalidad Preventiva** obligatoria y la **Evaluación de Riesgos** específica para la actividad que va a desarrollar en el espacio municipal.
2. Que todo el personal implicado tiene la **formación en seguridad** necesaria y dispone de los Equipos de Protección Individual (EPIs) correspondientes.
3. Que se compromete a mantener el cumplimiento de estas medidas durante todo el tiempo que dure la ocupación, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada de la actividad.
4. Que dispone de la documentación que acredita todo lo anterior y la facilitará al Ayuntamiento si le es requerida.

Y para que conste a los efectos de obtener la autorización municipal, firmo la presente en:

En _____, a _____ de _____ de 20

Firma del declara

En Bérchules, a 23 de octubre de 2026
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL AGUA , BASURA Y ALCANTARILLADO 3T-2026

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0155 de fecha 21-10-2026 de la Entidad de Ayuntamiento de Cáñar por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este , correspondiente al TERCER TRIMESTRE DEL AGUA, BASURA, Y ALCANTARILLADO 2026.

TEXTO

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo por el Servicio Provincial Tributario quién tiene delegadas las competencias en periodo voluntario y periodo ejecutivo.

En Cáñar , a veintidós de octubre de 2026

Firmado por:Manuel Álvarez Guerrero , Alcalde -Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS .

Delegación del servicio de recogida de residuos de Cástaras a la Diputación de Granada.

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cástaras, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2026, el acuerdo de delegación de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales en la Diputación Provincial de Granada, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento y entrada en vigor.

El texto literal de la certificación emitida por la Secretaría de la Corporación es el siguiente:

“Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Cástaras el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación.

En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, SE PROPONE AL PLENO, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente

ACUERDO:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Cástaras delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

SEGUNDA.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

TERCERA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización. b) La potestad de programación o planificación. c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes. d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos. e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora. f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos. g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a la OPCIÓN A, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

- Recogida de selectiva de biorresiduos, y recogida de fracción resto.
- Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).
- Recogida de residuos voluminosos.

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta:

Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste servicio.

QUINTA.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Cástaras se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

- El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.
- Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Cástaras se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Cástaras solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

NOVENA.- Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

DECIMOPRIMERA.- Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

DECIMOSEGUNDA.- El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOTERCERA.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.”

*Se hace constar adicionalmente, que según NOTA ACLARATORIA 2025051797 de 17 de diciembre de 2025, respecto a la gestión de los RAEEs:

En aquellos municipios que no cuenten con punto limpio fijo, los RAEE voluminosos se recogerán conjuntamente con los enseres voluminosos, debiendo depositarse posteriormente de forma separada en los centros de transferencia o instalaciones adaptadas para tal fin.

Respecto a los RAEE de pequeño tamaño, la Diputación Provincial de Granada llevará a cabo un estudio técnico para la implantación de rutas de puntos limpios móviles, con el objetivo de ofrecer una solución adecuada a los municipios que carecen de instalaciones fijas y garantizar la correcta gestión y trazabilidad de estos residuos”.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art. 206 ROFEL). Documento firmado electrónicamen

En Cástaro, a 22 de 10 de 2026
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sñanchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA INGENIERO/A DE CAMINOS

*NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO
CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,
HACE SABER:

Que como resultado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura de 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, (BOE nº 288 de 1 de diciembre de 2025), ha sido nombrado funcionario de Carrera la persona que a continuación se relaciona, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, haciéndose público su nombramiento en cumplimiento de lo establecido en el art. 116.c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de Función Pública de Andalucía:

Resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación de fecha 14 de octubre de 2026.

DON JORGE JESÚS ENRÍQUEZ MAROTO

Lo que se hace público para general conocimiento.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Anuncio sobre delegación para celebración de matrimonio civil

Anuncio sobre delegación para celebración de matrimonio civil.

Por medio del presente se hace público que **el Sr. Alcalde, con fecha veintiocho de octubre de 2026**, ha dictado la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA CUAL SE DELEGA EN LA CONCEJALA D^a LAURA UREÑA CAÑADAS LAS FUNCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

CONSIDERANDO que es interés de D. Antonio Amador Amador y D^a María Muñoz Rodríguez, el contraer matrimonio civil el **día 30-10-2026**.

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 10-09-2026

CONSIDERANDO que esta Alcaldía ve apropiado delegar las funciones de celebración de dicho matrimonio civil en D^a Laura Ureña Cañadas, Concejala de la Corporación de este Ayuntamiento.

VISTO el informe de Secretaría emitido con fecha 28-10-2026, 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^a Laura Ureña Cañadas, Concejala de la Corporación de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Antonio Amador Amador y D^a María Muñoz Rodríguez, el **día treinta de octubre de 2026,viernes**.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejala 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. “

En Iznalloz, a 28 de octubre de 2026

EL ALCALDE

Fdo: D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Anuncio nombramiento de Trabajadora Social interina con cargo al Programa PDG de Iznalloz

Anuncio nombramiento de Trabajadora Social interina con cargo al Programa PDG de Iznalloz

Por medio del presente, se hace público que el Sr. Alcalde, con fecha VEINTISÉIS de OCTUBRE de 2026, y a la vista del proceso seguido en su momento (por el Sistema de Concurso) para cubrir de forma definitiva por personal funcionario una plaza de Trabajador/a Social (Plan de Desarrollo Gitano), al amparo de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, con formación de la correspondiente Bolsa de Trabajo (destinada a cubrir posibles bajas, ausencias, etc que se pudieran producir), dictó Resolución en el sentido de:

1º. Nombrar a Dª CRISTINA HERREROS SÁNCHEZ, provista de DNI N.º 26*827*, funcionaria interina para cubrir la plaza de Trabajadora Social de este Ayuntamiento (con cargo al Plan de Desarrollo Gitano), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico Medio, con motivo de la situación de Incapacidad Temporal en la que actualmente se encuentra la titular de la referida plaza (*****).**

2º. El referido nombramiento como funcionaria interina de la Sra. Herreros Sánchez se prolongará hasta la reincorporación de la funcionaria titular de la plaza (*****), o en su caso, hasta el pronunciamiento del Organismo competente sobre la situación de incapacidad absoluta/total de la trabajadora titular.

3º. Dar cuenta de la presente Resolución a la interesada, así como a las Áreas de Personal, Intervención y Tesorería del Ayuntamiento de Iznalloz, para su conocimiento y efectos.

4º. 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 Ssª. 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.

En Iznalloz, a 28 de octubre de 2026

EL ALCALDE

Fdo: D. Carlos Romero López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ASOCIACIONES DE VECINOS DE LAS PEDANÍAS DE LOJA, EJERCICIO 2026

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ASOCIACIONES DE VECINOS DE LAS PEDANÍAS DE LOJA, EJERCICIO 2026

Bases de la Convocatoria de Subvenciones a las asociaciones de vecinos de las pedanías de Loja, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2026

BDNS(Identif.):938499

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/938499>)

Expediente n.º: 2026/2505 Subvenciones a las asociaciones de vecinos de las pedanías de Loja, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2026. Resolución de convocatoria.

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA

Del expediente 2026/2505, sobre concesión de subvenciones a las asociaciones de vecinos de las pedanías del municipio de Loja, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- De acuerdo a la Providencia de inicio de este expediente de fecha 09 de septiembre de 2026.
- Habida cuenta la retención de crédito realizada a estos efectos en la aplicación 9241 489.06 "Subvenciones de Participación Ciudadana a Pedanías" del presupuesto municipal de gastos para 2026, por importe de 30.000,00 euros, con número de operación 220260007913.
- Motivando esta Resolución en el informe-propuesta realizado por el técnico de administración general del área de economía, de fecha de firma 20 de octubre de 2025.
- Vista la fiscalización favorable de dicha propuesta, informada por el Interventor Municipal Interino, en fecha 20 de octubre de 2025.

En base al punto 2, epígrafe SÉPTIMO, del Decreto 2025/3543, de delegación de competencias de alcaldía, como Teniente de Alcalde delegado de Medio Rural, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente Resolución de Convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las Asociaciones de Vecinos de las Pedanías de Loja 2026 y sus Anexos, con arreglo a lo dispuesto para la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ASOCIACIONES DE VECINOS DE LAS PEDANÍAS DE LOJA, EJERCICIO 2026

1.- MARCO NORMATIVO.

La presente convocatoria se realiza de acuerdo a lo dispuesto en la "Ordenanza Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones, en régimen de Concurrencia Competitiva, a las Asociaciones de Vecinos del ámbito rural de Loja" (BOPG n.º 117 de 22 de junio de 2017. Modif. BOPG n.º 150 de 08 de agosto de 2022)

El marco normativo regulador de esta convocatoria se encuentra constituido por las propias Bases reguladoras contenidas en la ordenanza citada, así como en la demás legislación aplicable especificada en el artículo 2 de dicha ordenanza.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Loja, ejercicios 2025/2027, aprobado por Resolución de Alcaldía de 02 de julio de 2025, recoge en su Anexo, entre otras, la "FICHA 6" : Línea de Subvención: " Actividades de utilidad pública o interés social en Pedanías", con coste previsible anual de 30.000,00 para el año 2026 y Plan de acción convocatoria anual de subvenciones".

2.- OBJETO Y FINALIDAD.

Estas subvenciones tendrán por objeto la realización de actividades de utilidad pública o interés social encaminadas al fomento del turismo o la ocupación del tiempo libre por parte de las asociaciones de vecinos, o en su caso, por parte de otras personas, físicas o jurídicas, respecto a las siguientes Pedanías de Loja: Riofrío, Ventorros de San José, Fuente Camacho, La Fábrica, Ventorros de Balerna, Ventorros de la Laguna, Venta de Santa Bárbara, Cuesta La Palma, Las Rozuelas, Dehesa de los Montes, Venta del Rayo y Cuesta Blanca.

En concreto, las actuaciones consistirán en :

- a) Programas, proyectos o actividades que fomenten la participación activa de la ciudadanía en la celebración de las fiestas patronales o análogas de las Pedanías del Municipio, contribuyendo a facilitar y reforzar las relaciones entre los vecinos, el tejido asociativo y el Ayuntamiento.
- b) Programas y proyectos específicos de tipo cultural, festivo o social que colaboren con el Ayuntamiento en el objetivo común del desarrollo participativo activo, promocionando la vida asociativa y relacional, potenciando los colectivos existentes y facilitando la consecución de fines públicos municipales y la satisfacción de las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.
- c) Programas, proyectos o actividades que fomenten el desarrollo económico de la Pedanía.

La actividad subvencionada deberá realizarse dentro del ámbito territorial de la respectiva Pedanía, o bien, si por el objeto de la actividad esto no fuera posible (viajes...), deberá demostrarse o considerarse que redunda directamente en beneficio de los vecinos de la Pedanía.

Se excluyen, de manera taxativa, las siguientes actuaciones:

- a) Proyectos y actividades con ánimo de lucro.
- b) Todos aquellos proyectos y actividades que no sean calificados como sociales, culturales, formativos, de desarrollo económico, relacionales o recreativos y/o fomento de la participación de los vecinos en la vida pública y festiva de la pedanía de referencia.
- c) Proyectos y actividades que no respeten los principios constitucionales o contrarios a las Leyes.
- d) Aquellos proyectos o actividades incluidos y/o que formen parte de cualquier programa o proyecto municipal que esté recogido o prestado directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Loja, o que sea desarrollado con otra subvención del Ayuntamiento de Loja.

3.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

Con arreglo a la Ley General de Subvenciones se contemplarán las siguientes fases:

1. Presentación de solicitudes y documentación.
2. Plazo para la eventual subsanación de las solicitudes presentadas.
3. Propuesta provisional de resolución.
4. Notificación de la anterior, indicando plazo de alegaciones o reformulación.
5. Propuesta de resolución definitiva y notificación para aceptación.
6. Resolución del procedimiento.

4.- IMPORTE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

La concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará limitada por las disponibilidades presupuestarias que se destinan a tal fin y que se hallan consignadas y disponibles en la aplicación presupuestaria de gastos 9241 489.06 "Subvenciones de Participación Ciudadana a Pedanías de Loja", del Presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2026, siendo la cuantía máxima global a otorgar de 30.000,00 euros.

5.- DISTRIBUCIÓN DE FONDOS ENTRE PEDANÍAS.

La distribución de fondos disponibles para la realización de actuaciones subvencionables en cada pedanía, conforme al artículo 3 de la ordenanza reguladora de las bases, en su última redacción aprobada por el Pleno de la Corporación en fecha 10 de abril de 2018, se ajustará a los siguientes criterios:

- 1.- Se asignará una cantidad fija por Pedanía de 1.676,66 euros.
- 2.- Se asignará a cada Pedanía una cantidad variable igual de 260,00 euros por cada cien habitantes o fracción.

Se podrá reformular la solicitud, de acuerdo al artículo 27 de la LGS, en caso de haberse solicitado más importe del finalmente concedido, para adecuarla a este último.

6.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de las Bases de concesión de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva, a Asociaciones de vecinos de las Pedanías de Loja, vigente, podrán solicitar subvenciones:

1.- Las asociaciones de vecinos, que tengan su domicilio en la respectiva Pedanía, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Loja previsto en el art. 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R. D. 2568/1986, de 26 de noviembre).

No podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente Convocatoria, las asociaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13. 2º y 3º de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y en preceptos de cualquiera normas autonómicas y estatales con rango de Ley, y en las normas de la Unión Europea.

2.- Cualquier persona física o jurídica, domiciliada o con sede en la Pedanía o con notoria vinculación a la misma, y que asuma el compromiso de facilitar la participación de los vecinos en el desarrollo del proyecto o actividad. Sólo se admitirán solicitudes presentadas por personas que no sean asociaciones de vecinos en el supuesto de ausencia de solicitudes de subvención de asociaciones para proyectos o actividades a desarrollar en la respectiva Pedanía, o no se hubiesen agotado los fondos asignados.

La constancia de la inscripción de la asociación en el Registro Municipal será comprobada de oficio por la propia Administración.

La acreditación de los requisitos para el resto de personas físicas y jurídicas previstas en el apartado 2 anterior se realizará mediante prueba de domiciliación, padrón o forma equivalente de acreditación, que conforme a la normativa vigente haga prueba de ello.

7. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

La solicitud se presentará en el modelo que se facilitará desde la Concejalía de Medio Rural. El formulario de solicitud estará a disposición de los interesados en la Oficina Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Loja, sito en C/ Duque de Valencia, n.º 1, 18300 Loja (Granada), y en el Tablón de Anuncios alojado en la siguiente dirección:

<http://aytoloja.org/ayuntamiento/index.htm>

Se requerirá adjuntar: Certificado expedido por el secretario de la entidad de que la persona que formula la solicitud es el representante legal; Fotocopia del NIF/CIF de la entidad; Fotocopia del DNI del representante; Certificado de titularidad de cuenta corriente de la entidad, emitido por la entidad bancaria; Certificado/ Informe acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la administración del estado (AEAT), de la Comunidad Autónoma (ATA) y del Ayuntamiento de Loja; Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social (TGSS); Proyecto de las actividades a realizar por la entidad; Declaración Responsable del solicitante.

8. PLAZO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del extracto de convocatoria previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Loja, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en cualquiera de los registros indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados presentarán la solicitud de la subvención debidamente cumplimentada, acompañada de los documentos especificados en el artículo 9 de las Bases reguladoras, así mismo cumplimentados, conforme al formulario aprobado junto con esta Convocatoria (Anexos).

En el caso de apreciarse defectos en las solicitudes se hará saber de manera conjunta a las entidades interesadas para su subsanación en el plazo de 10 días; advirtiéndoles que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, previa resolución pertinente.

Se prevé la posibilidad de reformulación de las solicitudes al amparo de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ordenanza Municipal.

9. ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para la convocatoria y concesión de las subvenciones es el Sr. Alcalde, habiendo delegado la competencia en el Teniente de Alcalde de Medio Rural. (Decreto 2025/3543, de delegación de competencias de alcaldía).

Asimismo, se crea como órgano instructor, una Comisión Técnica de Valoración con las funciones previstas en el artículo 7.2 de la Ordenanza de Bases de Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva, a Asociaciones de vecinos de las Pedanías de Loja, vigente.

10. VALORACIÓN DE PROYECTOS, EN CASO DE EXISTIR MÁS DE UNO POR PEDANÍA.

1.- Dispone el artículo 17 de la Ordenanza de Bases de Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva, a Asociaciones de vecinos de las Pedanías de Loja, que de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Repercusión social del proyecto a subvencionar atendiendo a su finalidad, difusión y número de personas beneficiadas, así como su adecuación a los objetivos o fines. Hasta 50 puntos.

- Al proyecto que presente mayor número de beneficiarios y beneficiarias potenciales debidamente justificados se asignará la máxima puntuación y se distribuirá proporcionalmente a los demás proyectos: 15 puntos máximo.

- A la representatividad e implantación de la asociación en la Pedanía (número de socios). Se asignará la máxima puntuación a la entidad que acredite un mayor número de socios y se distribuirá proporcionalmente a las demás: 15 puntos máximo.

- Atendiendo a la transversalidad de la finalidad del proyecto, al que presente mayor número de colectivos implicados debidamente justificados se asignará la máxima puntuación y se distribuirá proporcionalmente a los demás proyectos: 10 puntos máximo.

- Observando carácter innovador de la propuesta, se valorarán los proyectos que utilicen nuevas vías y canales así como la utilización de nuevas tecnologías para el fomento de la participación ciudadana: 10 puntos máximo.

b) Viabilidad técnica y económica del proyecto y medios puestos a disposición. Hasta 30 puntos.

- En cuanto a la capacidad económica autónoma de la entidad se valorará el equilibrio entre ingresos y gastos aportados en el presupuesto presentado por la asociación en la solicitud de subvención, asignando la mayor puntuación a la que presente un equilibrio financiero, distribuyendo proporcionalmente la puntuación a los demás proyectos. 10 puntos máximo.

- Se valora la autonomía para la realización de los proyectos de actuación, atendiendo a la capacidad real para llevar a cabo de manera autónoma el proyecto o las actividades para las que se solicita subvención, con cargo a los recursos propios declarados por la Entidad, asignando mayor puntuación a la entidad que presente un porcentaje mayor de financiación por recursos propios, distribuyendo proporcionalmente la puntuación a los demás proyectos. 10 puntos máximo.

- En cuanto a los medios puestos a disposición, se valorará el mayor número de medios de los que disponga la entidad y que implique en el proyecto, justificando adecuadamente su utilización en relación con el proyecto. 10 puntos máximo.

c) Proyectos que persigan como fin primordial facilitar y fomentar la participación en asuntos públicos de colectivos que tengan especial dificultad en estas formas de participación ciudadana. Hasta 10 puntos.

La valoración se realizará en función de los colectivos desfavorecidos incluidos en el proyecto, presentado especial interés los colectivos con especiales dificultades, desfavorecidos o con riesgo de exclusión social, asignando la mayor puntuación a la entidad que mayor número de colectivos desfavorecidos incluya y asignando a los demás proyectos la puntuación de forma proporcional. 10 puntos máximos.

2.- Serán seleccionados aquellos proyectos que hayan obtenido la mayor puntuación respecto de cada Pedanía, quedando los siguientes proyectos clasificados en reserva, por orden de puntuación, para el supuesto de desistimiento, renuncia o no aceptación u otro supuesto en que no llegase a otorgarse la subvención a la entidad que hubiese obtenido la mayor puntuación.

3.- Si con la primera asignación no se hubiese agotado la totalidad de los fondos asignados a la respectiva Pedanía (según se indica en el apartado "distribución de fondos entre Pedanías") conforme a lo previsto en el artículo 3 de las bases reguladoras, el resto de fondos se asignarán al solicitante que haya presentado el proyecto que haya obtenido la siguiente mayor puntuación.

4.- En caso de empate en la puntuación, se priorizarán los proyectos en función de la mayor puntuación obtenida en el primer criterio de valoración según el orden establecido. En caso de persistir el empate se priorizarán en función de la mayor puntuación obtenida en el segundo criterio de valoración y así sucesivamente según el orden establecido.

11. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN.

Examinadas las solicitudes por la Comisión Técnica de Valoración, ésta elaborará propuesta de resolución provisional que, una vez aprobada por órgano competente, será notificada a las entidades interesadas mediante publicación en el Tablón de Anuncios que se encuentra localizado en la dirección

(https://sedeelectronicaloja.blcloud.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1)

por un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, sin perjuicio de dar traslado, a través de correo electrónico u otro método de comunicación, del aviso de exposición pública a las asociaciones y entidades que lo hayan facilitado.

Examinadas, en su caso, las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará propuesta de resolución definitiva, que se notificará una vez aprobada a las entidades interesadas mediante publicación en el Tablón de Anuncios que se encuentra localizado en la dirección

(https://sedeelectronicaloja.blcloud.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1)

por un plazo de 5 días hábiles para que procedan a rechazar o aceptar la subvención, sin perjuicio de dar traslado, a través de correo electrónico u otro método de comunicación, del aviso de exposición pública a las asociaciones y entidades que lo hayan facilitado. En caso de no hacer manifestación alguna durante el plazo previsto se entenderá que aceptan la subvención concedida a todos los efectos.

12. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS PROCEDENTES.

De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a partir de fecha de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución de este procedimiento pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Loja en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución mencionada.

Sin perjuicio de lo anterior, contra la resolución de este procedimiento podrá interponerse directamente recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Granada en el plazo de dos meses desde la publicación de la resolución mencionada conforme al artículo 123 antes referido y el artículo 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

No podrá resolverse la concesión de subvención a una entidad sobre la que haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, parcial o total, de subvenciones anteriores, hasta que sea acreditado su ingreso.

Segundo.- Autorizar un gasto de 30.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 9241 489.06 “Subv. Partic. Ciudadana a Pedanías”, sobre el crédito retenido para ello mediante el Documento contable RC n.º 220260007913, para hacer frente al gasto por estas subvenciones del ejercicio presupuestario 2026.

D. José Antonio Arco Muela,
TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE MEDIO RURAL.

En Loja, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2025

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

CÓDIGO POSTAL:

PERSONA DE CONTACTO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN

NOMBRE:

NIF:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR

DENOMINACIÓN:

LOCALIDAD:

PRESUPUESTO:

SUBVENCIÓN SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO:

SUBVENCIÓN SOLICITADA A OTRAS ADMINISTRACIONES

AL ILMO. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Certificado expedido por el Secretario de la entidad de que la persona que formula la solicitud es el representante legal
Fotocopia del D.N.I. o C.I.F del solicitante

Fotocopia del D.N.I. del representante legal de la identidad.

Solicitud de transferencia bancaria sellada por la entidad financiera correspondiente donde se ingresará la subvención.

Certificado o informes acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y frente a Seguridad Social y de las obligaciones Tributarias con el Ayuntamiento de Loja.

Declaración responsable del solicitante. (Sobre circunstancias especificadas en el Art. 9.6 de la Ordenanza Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones, en Régimen de concurrencia competitiva, a Asociaciones de vecinos de las Pedanías de Loja).

Proyecto de actividades a realizar

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento UE 2016/679, se informa de que los datos que se aporten durante el procedimiento serán tratados por el Ayuntamiento de Loja.

Los datos se recaban con la finalidad de gestión y tramitación de las distintas convocatorias de subvenciones, finalidad basada en el ejercicio de poderes públicos previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza reguladora de la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos.

Asimismo, se informa de que en cumplimiento de las normativas y legislación vigentes y para garantizar la transparencia en el proceso, los datos de las entidades y asociaciones solicitantes y de las beneficiarias con la baremación obtenida y la cantidad concedida se expondrán públicamente y se podrán comunicar a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias en materia de control y fiscalización de las ayudas y subvenciones.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la comisión de valoración, 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.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Loja, Calle Duque de Valencia s/n, Loja."

ANEXO II

PROYECTO DE LA ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR

Denominación del proyecto:

Memoria descriptiva de las actividades

Repercusión Social del Proyecto (Art.17.1a) Ordenanza reguladora de las Bases)

Objetivos que se pretenden alcanzar

Número de participantes previsto

Número de colectivos implicados.

Número de socios que cuenta la entidad solicitante

Utilización de nuevas vías, canales y nuevas tecnologías.

En caso de que el solicitante no sea una asociación de vecinos identificación de los mecanismos a emplear para facilitar la participación de los vecinos

Viabilidad técnica y económica del proyecto y medios puestos a disposición.(Art.17.1b) Ordenanza reguladora de las Bases)

PRESUPUESTO DETALLADO DE LA ACTIVIDAD

GASTOS

Concepto Cuantía

Total gastos:

INGRESOS

Concepto(otras subvenciones, matrículas, etc..) Cuantía

Total ingresos:
Cantidad solicitada al Ayuntamiento:

MEDIOS PUESTOS A DISPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

COLECTIVOS DESFAVORECIDOS INCLUIDOS EN EL PROYECTO. (Art.17.1C) Ordenanza reguladora de las Bases)

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE (ANEXO III)

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre y apellidos:

N.I.F:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

E-mail:

Como representante legal de la entidad comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad en relación con las bases que rigen la convocatoria pública para la obtención de subvenciones de 2025 para sufragar los gastos según el proyecto presentado.

1. No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
2. No haber solicitado y/o recibido subvenciones/ayuda para la misma finalidad y en caso de haberla obtenido o solicitado, indicando su importe y el organismo concedente.
3. Asumir el compromiso de cumplir las obligaciones que con carácter general se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
4. Asumir el compromiso de aplicar la totalidad de los fondos recibidos a los fines para los que fueron otorgados.
5. Asumir el compromiso de proceder a la justificación de la subvención en los términos establecidos en la Ley y en las bases.
6. Asumir el compromiso de hacer constar en cualquier acto o acción de difusión de la actividad subvencionada, que esta realizada con la colaboración del Ayuntamiento de Loja, incluyendo su logotipo.
7. Autorizar al Ayuntamiento de Loja a consultar en los organismos pertinentes que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
8. En caso de que el solicitante no sea una asociación de vecinos, compromiso de facilitar la participación de los vecinos en el desarrollo del proyecto o actividad.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en las bases de la convocatoria, ante el Ayuntamiento de Loja, emito la presente declaración responsable en lugar y fechas arriba indicados.

En Loja, a de de 2026

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Memoria de actuación justificativa de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Memoria económica justificativa que contendrá:

- A.- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor.
- B.- Facturas originales o, en su caso documentos de valor probatorio.
- C.- Acreditación del pago de las facturas o justificantes presentados.
- D.- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada.
- E.- Declaración responsable de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención conforme al proyecto presentado.
- F.- En caso del que el beneficiario no sea una Asociación de Vecinos, además de lo anterior, una memoria explicativa de los mecanismos empleados para facilitar la participación de los vecinos en el desarrollo del proyecto o actividad.

El plazo para justificar la subvención concedida terminará el día 31 de Enero de año siguiente al de la convocatoria.

ANEXO V

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

N.I.F:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

E-mail:

Como RESPONSABLE LEGAL de la entidad _____, ante el Ayuntamiento de Loja, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que en relación con las bases que rigen la convocatoria pública para la obtención de subvenciones de 2026 para sufragar los gastos según proyecto presentado, que se ha cumplido la finalidad para la cual fue otorgada la subvención.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en las bases de la convocatoria, ante el Ayuntamiento de Loja, emito la presente declaración responsable en lugar y fechas indicados.

Lugar de la Firma: Loja

Fecha de la Firma: 2026-10-20

Firmante: José Antonio Arco Muela, Tte. Alcalde delegado de Medio Rural



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 07/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 07/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2026, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 07/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (EN EUROS)
0402/3321/63300	INVERSIONES DE REPOSICION MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	2.397,31
0402/3231/63301	INVERSIONES DE REPOSICION MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	12.098,25
	TOTAL	14.495,56

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (EN EUROS)
0402/9207/22502	TRIBUTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES	4.000,00
0402/9200/21200	REP.MANT.CON.S.EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	10.495,56
	TOTAL	14.495,56

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

En Motril a 23 de octubre de 2026

Firmado por: Luisa M^a. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

DEPORTES

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LUBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

EXPTE.- 140/2026. Aprobación de la convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral fijo en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 17, de fecha 28 de enero de 2026. Las características de la plaza son las siguientes:

- Denominación de la plaza: Oficial de Mantenimiento
- Código RPT: LB.C2.002
- Naturaleza: laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: 4
- Jornada: completa
- Número de vacantes: 1

EXPTE.- 140/2026

Mediante Resolución de Presidencia del Patronato Municipal de Deportes N° 2026-0118 de Ogíjares de fecha 21/10/2026, se aprueban la convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral fijo en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

Las características de la plaza son las siguientes:

- **Denominación de la plaza:** Oficial de Mantenimiento
- **Código RPT:** LB.C2.002
- **Naturaleza:** laboral fijo
- **Grupo/Subgrupo:** 4
- **Jornada:** completa
- **Número de vacantes:** 1

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, **SE RESUELVE:**

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, siendo la fecha de este anuncio en el BOP la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral fijo en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 17, de fecha 28 de enero de 2026.

cuyas características son:

Denominación de la Plaza	Oficial de Mantenimiento
Código RPT	LB.C2.002
Naturaleza	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo	4
Jornada	Completa
Número de vacantes	1

Funciones:

- Ejecutar tareas que requieren conocimientos técnicos y prácticos avanzados del oficio o de la profesión, ya que desempeñan sus funciones con autonomía.
- Ejecuta los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- Realizar actuaciones correspondientes a distintos oficios. O solicitar el apoyo del personal propio para la realización de las mismas en caso de ser de mayor complejidad.
- Control de consumos de agua, luz y combustible de las diferentes instalaciones.
- Reparaciones menores de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc.
- Colabora con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecución, control y supervisión de las labores de conservación, mantenimiento y diagnóstico de las averías que se produzcan.
- Propuesta y control de la reparación y reparación de las mismas cuando técnicamente sea posible.
- Control y mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, una vez al día anotando los trabajos realizados y el tiempo empleado en los mismos, en una hoja o cuaderno de control, que se pasará al responsable municipal de la instalación, así como cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones.

- Mantener en buen estado y orden, herramientas, equipos de trabajo y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Custodia de llaves para la apertura y cierre de las diferentes instalaciones, así como la conexión y desconexión de las diferentes alarmas.
- Mantenimiento preventivo, reparación en instalaciones dependientes de las instalaciones.
- Informar sobre cualquier incidencia al superior jerárquico.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con la misión del puesto.
- Cumplir las normas de seguridad, plan de prevención de riesgos laborales.
- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía, Presidencia o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.
- Gestionar el sistema de depuración de agua, revisando y ajustando filtros, válvulas y dosificación de productos químicos para asegurar la correcta operatividad y calidad del agua.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, a saber, Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- Estar en posesión de la titulación exigida en Real Decreto 487/2022, de 21 de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis el cual marca la obligatoriedad de que el personal que se encarga de las labores de mantenimiento de las instalaciones que presentan riesgo frente a Legionella recogidas en él reciba formación específica. La exigencia de este requisito resulta coherente con los principios de igualdad, mérito, capacidad y adecuación entre el proceso selectivo y las funciones a desarrollar, previstos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como con la posibilidad de establecer requisitos específicos de acceso que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas del puesto, contemplada en su artículo 56.3. En consecuencia, atendiendo a las funciones efectivas del puesto y a la necesidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios legalmente establecidos, se considera justificada la exigencia de esta cualificación como requisito de admisión al proceso selectivo, al resultar directamente vinculada a las tareas que deberá desempeñar la persona seleccionada y a la protección de la salud pública en las instalaciones deportivas municipales

- Estar en posesión de la titulación exigida en el Real Decreto 46/2022 tal y como obliga el Real Decreto 3/2023 correspondiente a la cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas y manejo de productos químicos conforme a la seguridad de prevención en riesgos laborales (SEA757_2) junto con sus unidades de competencia UC2522_2, UC2518_2 y UC2519_2. La exigencia de este requisito resulta coherente con los principios de igualdad, mérito, capacidad y adecuación entre el proceso selectivo y las funciones a desarrollar, previstos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como con la posibilidad de establecer requisitos específicos de acceso que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas del puesto, contemplada en su artículo 56.3. En consecuencia, atendiendo a las funciones efectivas del puesto y a la necesidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios legalmente establecidos, se considera justificada la exigencia de esta cualificación como requisito de admisión al proceso selectivo, al resultar directamente vinculada a las tareas que deberá desempeñar la persona seleccionada y a la protección de la salud pública en las instalaciones deportivas municipales
- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. A tal efecto, se deberá aportar el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,95 euros, conforme a la Ordenanza fiscal Nº 18 Reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Ogíjares. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Patronato Municipal de Deportes con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de oficial de mantenimiento del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares ":Nº de cuenta ES58 2100 4039 6322 0009 9913 CAIXABANK.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- g. Instancia de participación en el proceso selectivo de conformidad con el modelo recogido en el Anexo I, de las presentes Bases.
 - h. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 26,95 euros.
 - i. Fotocopia del DNI en vigor.
- a. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio

de la convocatoria en el Boletín Oficial del Provincial de Granada, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>], debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNle.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Patronato.

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 Patronato Municipal de Deportes será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y Tablón de Anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

3 Presidente:

Titular: D. Ángel Enmanuel Martín-Lagos Carreras.

Suplente: D. Rafael Francisco Torres Moreno

• **3 Vocales:**

Titulares:

D. Pablo de Torres López

D. José Ramón Soto Cantos

D. Julio Leonardo Arias Martín

Suplentes:

D. José Manuel Sánchez Beltrán

D. Luis Quirós Roldán

D. Manuel Raya Garrido.

• **Secretaria (1 titular y 1 suplente):**

Titular: Dña. M^a Elena Ayllón Blanco

Suplente: Dña. Penélope García Vargas.

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

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y se desarrollará mediante la sucesiva celebración de una fase de concurso y una fase de oposición, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

6.1. Fase de concurso.

Esta fase tendrá carácter no eliminatorio, y su valoración solo se aplicará finalmente a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos se valorarán exclusivamente en función de los datos y documentos aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, distribuidos según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos):

- 0,5 puntos por cada mes completo de servicios prestados como oficial de mantenimiento en el sector público local, debidamente acreditados en los términos expresados más adelante.
- 0,3 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector público distinto del local en puestos oficial de mantenimiento, debidamente acreditados en los términos expresados más adelante.
- 0,1 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en puestos con funciones técnicas de contenido similar al de la plaza convocada.
- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como oficial de mantenimiento en el sector privado.

Régimen de servicios prestados: Se valorarán servicios prestados tanto como personal funcionario de carrera o interino (arts. 9 y 10 del TREBEP), como personal laboral en cualquiera de las modalidades contractuales previstas en el artículo 11 del TREBEP.

A efectos de estas bases, se entiende por sector público el definido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Forma de acreditación:

- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificados de servicios prestados expedidos por la entidad del sector público correspondiente.
- Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante certificación de la Seguridad Social (vida laboral), acompañada del correspondiente contrato de trabajo u otro documento que indique de forma fehaciente el puesto de trabajo desempeñado, siempre que quedo el puesto y el periodo de tiempo trabajado. En caso de no aportarse el contrato, podrá presentarse cualquier otro documento que acredite tanto la naturaleza del puesto como la duración de la prestación de servicios. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado tanto el puesto de trabajo desempeñado como el tiempo de servicios prestados.

Este sistema de acreditación también podrá ser utilizado para acreditar los servicios prestados en el sector público.

Para los servicios prestados en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares, podrá solicitarse su incorporación de oficio, de conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o similares relacionados con el contenido funcional del puesto, organizados o impartidos por entidades del sector público (en los términos definidos anteriormente), entidades homologadas oficialmente o sindicatos en el marco de programas de formación continua.

La puntuación se establecerá según la duración de las acciones formativas, siempre que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza:

- De 15 a 40 horas: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 350 horas: 0,50 puntos
- De más de 350 horas: 0,75 puntos

La documentación acreditativa deberá indicar claramente la entidad organizadora, la duración en horas, el contenido y su relación con la plaza convocada. La aceptación de los méritos quedará supeditada a su adecuada justificación y a su valoración técnica por el Tribunal.

Subsanación de méritos alegados en la fase de concurso:

Conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la doctrina jurisprudencial consolidada del Tribunal Supremo (entre otras, STS de 10 de julio de 2012, rec. 3145/2011; STS 362/2022, rec. 4644/2020; STS de 30 de septiembre de 2014, rec. 2331/2013; y STS 387/2025, rec. 288/2024), el Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que subsanen defectos formales o acreditativos de los méritos alegados, siempre que dichos méritos:

- hayan sido **expresamente invocados** en el plazo de presentación de solicitudes, y se encuentren **suficientemente identificados**, de modo que puedan ser reconocidos e individualizados sin necesidad de documentación adicional.

En consecuencia:

a) No podrán admitirse subsanaciones que supongan la incorporación extemporánea de méritos no alegados o no identificables en el plazo de presentación de solicitudes.

b) Sí podrá admitirse la subsanación de defectos formales, incompletos o acreditativos, siempre que el mérito conste como alegado e identificado en la solicitud inicial y la subsanación no implique una mejora o ampliación sustancial del mismo.

c) El requerimiento de subsanación se notificará de forma expresa y otorgará un plazo de diez días hábiles para su cumplimiento, debiendo resolverse expresamente.

Este apartado tiene por objeto garantizar la seguridad jurídica del procedimiento, la igualdad en la valoración de los méritos y el respeto al principio de proporcionalidad, conforme a los criterios establecidos por el Tribunal Supremo.

En todo caso, el Tribunal calificador deberá dejar constancia motivada en el acta de cada decisión adoptada en relación con la admisión, exclusión o subsanación de los méritos alegados por las personas aspirantes.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1.- Estructura.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra B, según la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE n.º 161, de 3 de julio de 2026.

Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para acreditar su identidad.

6.2.2. Nota de corte.

Si las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejan, debido al número de participantes u otras causas justificadas, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado un ejercicio. En caso de acordarse, se comunicará a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

6.2.3. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios, uno teórico y otro práctico.

6.2.4. Ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en un examen tipo test sobre las materias del programa recogidas en el Anexo II.

- Duración máxima: 60 minutos.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Cuestionario: 40 preguntas del temario, con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Corrección: Por cada tres respuestas incorrectas se restará el valor de una respuesta correcta.
- Publicación de la plantilla de respuestas: La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Estas serán resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio y se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

6.2.5. Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa Anexo II.

- Formato: El ejercicio consistirá en una prueba práctica sobre las materias recogidas en el Anexo II a fin de que los aspirantes muestren sus habilidades y destrezas profesionales en relación con el puesto de trabajo a cubrir. En el ejercicio Tribunal de selección valorará, entre otros, los siguientes aspectos:
 - El resultado obtenido.
 - El tiempo empleado en la ejecución.
 - La funcionalidad.
 - La estética y presentación.
 - La técnica empleada en la ejecución.
 - Materiales o elementos utilizados en la ejecución.
 - Aquellos otros de carácter objetivo que considere el tribunal en el ámbito de su discrecionalidad técnica, previa motivación y explicación a los aspirantes antes de la ejecución de la prueba
- Duración máxima: Hasta 1 hora, a determinar por el Tribunal previamente.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Evaluación: La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación.

- Publicación de resultados: Las puntuaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Solo podrán realizar la segunda prueba aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y elevará una propuesta de nombramiento a favor del aspirante con la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de 10 días hábiles para presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

6.3 Constitución de Bolsa de empleo.

Simultáneamente con los resultados definitivos del proceso selectivo, se publicará una relación de aspirantes calificados como apto/as, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, que formarán la Bolsa de Trabajo de Peones de este Patronato Municipal de Deportes. La bolsa resultante dejará sin efecto la bolsa conformada en el procedimiento de selección de plaza de oficial de mantenimiento como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

1

A estos efectos se dictará resolución de Presidencia de constitución de Bolsa de trabajo para la contratación como personal laboral temporal, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos, para las contrataciones o nombramientos para cubrir necesidades temporales.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el determinado en la resolución de Presidencia de constitución de la Bolsa de Trabajo y la vigencia de la misma será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, quedando anulada en caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria o de otra común a todas las plazas con el mismo Grupo, Categoría y funciones.

- Funcionamiento de Bolsa de empleo.

6.4.1. Cuando las necesidades del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares lo requieran en los términos previstos en estas bases, se procederá al llamamiento de las personas que integran la lista por el orden de puntuación obtenida.

6.4.2. Una vez concretada las necesidades de contratación por el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares y obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral por el tiempo que sea necesario en función de las circunstancias que motiven la contratación, con jornada flexible que puede incluir los festivos.

6.4.3. En el caso de renuncia al contrato o llamamiento, quien renuncie quedará excluido de la bolsa, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (enfermedad, maternidad u otras causas de carácter extraordinario).

Se dejará constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

6.4.4. Se podrá prever por cada contratación un periodo de prueba, que será como máximo de 2 meses, si bien este estará en función de las circunstancias concretas de cada contratación.

6.4.5. Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas en el plazo de un día, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos dos teléfonos de contacto.

A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar la aceptación al contrato laboral presentándose en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, quedando excluido de la Bolsa de Trabajo.

6.4.6. La persona encargada de las comunicaciones, que deberá ser funcionario o personal laboral fijo, dejará constancia de las mismas, con indicación de la fecha, hora y persona contactada, mediante escrito en el expediente

6.4.7. Cualquier interesado podrá consultar el estado de las listas, si bien los cambios producidos en la misma no se notificarán personalmente, sino que se publicará en la Pagina Web y en el Tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares.

6.5. Vigencia de la Bolsa de empleo

La Bolsa de Trabajo tendrá como mínimo una vigencia de 1 año, permaneciendo en todo caso vigente en tanto no sea sustituida por otra.

SEPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente del PMD, que, tras resolver sobre la contratación del aspirante propuesto, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la aspirante propuesto/a acreditará documentalmente ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publica la citada relación en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (entre ellos, la titulación exigida en la Base Segunda, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia).

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

La resolución de contratación será adoptada por el Presidente del Patronato Municipal de Deportes a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de personal laboral se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- 6 Superación del proceso selectivo.
- 7 Formalización del contrato laboral y alta en la Seguridad Social.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser contratados y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO - OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

• DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI/NIE: _____ Fecha de nacimiento: // _____ Edad: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ Móvil: _____ Correo electrónico: _____

Nacionalidad: _____

- **DATOS ACADÉMICOS**

Titulación que posee: _____

Universidad/Centro: _____

Fecha de obtención: // _____ Colegio Profesional: _____

Nº Colegiado/a: _____ Fecha de colegiación: // _____

- **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

El/la que suscribe **DECLARA** bajo su responsabilidad que:

☒ Posee la nacionalidad española o cumple los requisitos del art. 107 de la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía

☒ Posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto

☒ Tiene cumplidos 16 años y no excede la edad máxima de jubilación forzosa

☒ No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas

☒ Está en posesión titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, a saber, Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente

☒ No ostenta la condición de funcionario/a de carrera del cuerpo, escala y especialidad objeto de la convocatoria

☒ **ACEPTA ÍNTEGRAMENTE** el contenido de las bases de la convocatoria

Se adjunta a la presente solicitud:

a. Fotocopia del DNI/NIF.

b. Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS - FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 10 puntos)**

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)**

- 1.1. **Servicios en el sector público local como oficial de mantenimiento (0,5 puntos/mes)**

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.1: _____ puntos

1.2. Servicios en otros sectores públicos como oficial de mantenimiento (0,3 puntos/mes)

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.2: _____ puntos**1.3. Servicios en el sector público en puestos similares (0,1 puntos/mes)**

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.3: _____ puntos**1.4. Servicios en el sector privado como oficial de mantenimiento (0,05 puntos/mes)**

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.4: _____ puntos**TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:** _____ puntos (máximo 6)

- **FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)**

Cursos, seminarios, congresos relacionados con el puesto

Denominación del Curso

Entidad Organizadora

Horas Puntos

Baremo de puntuación:

- De 15 a 40 horas: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 350 horas: 0,50 puntos
- Más de 350 horas: 0,75 puntos

TOTAL FORMACIÓN: _____ puntos (máximo 4)

• RESUMEN AUTOBAREMACIÓN

Apartado Puntuación

1. Experiencia Profesional _____ puntos

2. Formación _____ puntos

TOTAL, AUTOBAREMACIÓN _____ puntos

• DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☒ Fotocopia del DNI/NIE

☒ Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente

☒ Justificante del abono de la tasa por derechos de examen

☒ Certificados de servicios prestados (experiencia profesional)

☒ Diplomas/certificados de cursos de formación

☒ Diploma/certificado de la titulación exigida en Real Decreto 487/2022, de 21 de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis el cual marca la obligatoriedad de que el personal que se encarga de las labores de mantenimiento de las instalaciones que presentan riesgo frente a Legionella recogidas en él reciba formación específica

☒ Diploma/certificado de la titulación exigida en el Real Decreto 46/2022 tal y como obliga el Real Decreto 3/2023 correspondiente a la cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas y manejo de productos químicos conforme a la seguridad de prevención en riesgos laborales (SEA757_2) junto con sus unidades de competencia UC2522_2, UC2518_2 y UC2519_2.

☒ Otra documentación: _____

• SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026.

DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente dichos extremos cuando le sea requerido.

Asimismo, autoriza al Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares al tratamiento de sus datos personales con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firma del/la solicitante

Fdo.: _____

DIRIGIDA A: Presidencia del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares

ANEXO II

TEMARIO

NOTA ACLARATORIA:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

Temas Comunes

Tema 1: Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: Elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados.

Tema 2: Instalaciones de carácter deportivo de carácter municipal existentes en Ogíjares. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 3: Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares. Naturaleza. Órganos de Gobierno. Órganos de Administración. Régimen económico. Régimen jurídico. Personal al servicio del organismo autónomo. Tutela corporativa. Disolución y liquidación. (BOP nº 195 de 9 de octubre de 2007, página 43 en adelante)

Tema 4: Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares. Disposiciones Generales. Derechos y obligaciones generales de los usuarios. Acceso al uso de las instalaciones. Reservas de las instalaciones deportivas. Pérdida de la condición de usuario. (BOP nº 172 de 8 de septiembre de 2010, página 21 en adelante)

Tema 5: Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

Temas específicos

Tema 6: Limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas en función de sus características y usos.

Tema 7: Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 8: Mantenimiento básico de piscinas. Sistemas de ACS y AFCH

Tema 9: Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.

Tema 10: Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios-técnicos sanitarios de las piscinas.

Tema 11: Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.

Tema 12: Maquinaria de gimnasios. Conservación y mantenimiento

Tema 13: Tipos de superficie de juego. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 14: Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad y soldadura.

Tema 15: Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases

Tema 16: Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases

Tema 17: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 18: Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.

Tema 19: Materiales, útiles, herramientas en Carpintería Metálica. Maquinaria para utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características.

Tema 20: Albañilería: morteros. Pavimentos y chapado. Enlucidos. Reparaciones superficiales

Tema 21: Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes, iluminación de LED. Reconocimiento de herramientas. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

Tema 22: Pintura y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: Enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros, aglomerados y de fibra. Tipos, características y utilización.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Ogijares, a 21 de Octubre de 2026
Firmado por: Estefano Polo Segura



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

DEPORTES

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

EXPTE.- 140/2026. Aprobación de la convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral fijo en el Patronato Municipal de Deportes de Ogiñares incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 17, de fecha 28 de enero de 2026. Las características de la plaza son las siguientes: • Denominación de la plaza: Oficial de Mantenimiento • Código RPT: LB.C2.002 • Naturaleza: laboral fijo • Grupo/Subgrupo: 4 • Jornada: completa • Número de vacantes: 1

EXPTE.- 140/2026

ESTÉFANO POLO SEGURA, PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (GRANADA)

HACE SABER:

Que en fecha 21 de octubre de 2026 mediante Resolución de la Presidencia Nº 2026-0118 se dictó la siguiente Resolución en relación a la cobertura de la siguiente plaza:

- **Denominación de la plaza:** Oficial de Mantenimiento
- **Código RPT:** LB.C2.002
- **Naturaleza:** laboral fijo
- **Grupo/Subgrupo:** 4
- **Jornada:** completa
- **Número de vacantes:** 1

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal que figuran como ANEXO.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, siendo la fecha de este anuncio en el BOP la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral fijo en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 17, de fecha 28 de enero de 2026.

cuyas características son:

Denominación de la Plaza	Oficial de Mantenimiento
Código RPT	LB.C2.002
Naturaleza	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo	4
Jornada	Completa
Número de vacantes	1

Funciones:

- Ejecutar tareas que requieren conocimientos técnicos y prácticos avanzados del oficio o de la profesión, ya que desempeñan sus funciones con autonomía.
- Ejecuta los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- Realizar actuaciones correspondientes a distintos oficios. O solicitar el apoyo del personal propio para la realización de las mismas en caso de ser de mayor complejidad.
- Control de consumos de agua, luz y combustible de las diferentes instalaciones.
- Reparaciones menores de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc.
- Colabora con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecución, control y supervisión de las labores de conservación, mantenimiento y diagnóstico de las averías que se produzcan.
- Propuesta y control de la reparación y reparación de las mismas cuando técnicamente sea posible.
- Control y mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, una vez al día anotando los trabajos realizados y el tiempo empleado en los mismos, en una hoja o cuaderno de control, que se pasará al

responsable municipal de la instalación, así como cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones.

- Mantener en buen estado y orden, herramientas, equipos de trabajo y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Custodia de llaves para la apertura y cierre de las diferentes instalaciones, así como la conexión y desconexión de las diferentes alarmas.
- Mantenimiento preventivo, reparación en instalaciones dependientes de las instalaciones.
- Informar sobre cualquier incidencia al superior jerárquico.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con la misión del puesto.
- Cumplir las normas de seguridad, plan de prevención de riesgos laborales.
- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía, Presidencia o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.
- Gestionar el sistema de depuración de agua, revisando y ajustando filtros, válvulas y dosificación de productos químicos para asegurar la correcta operatividad y calidad del agua.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, a saber, Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- Estar en posesión de la titulación exigida en Real Decreto 487/2022, de 21 de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis el cual marca la obligatoriedad de que el personal que se encarga de las labores de mantenimiento de las instalaciones que presentan riesgo frente a *Legionella* recogidas en él reciba formación específica. La exigencia de este requisito resulta coherente con los principios de igualdad, mérito, capacidad y

adecuación entre el proceso selectivo y las funciones a desarrollar, previstos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como con la posibilidad de establecer requisitos específicos de acceso que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas del puesto, contemplada en su artículo 56.3. En consecuencia, atendiendo a las funciones efectivas del puesto y a la necesidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios legalmente establecidos, se considera justificada la exigencia de esta cualificación como requisito de admisión al proceso selectivo, al resultar directamente vinculada a las tareas que deberá desempeñar la persona seleccionada y a la protección de la salud pública en las instalaciones deportivas municipales

- Estar en posesión de la titulación exigida en el Real Decreto 46/2022 tal y como obliga el Real Decreto 3/2023 correspondiente a la cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas y manejo de productos químicos conforme a la seguridad de prevención en riesgos laborales (SEA757_2) junto con sus unidades de competencia UC2522_2, UC2518_2 y UC2519_2. La exigencia de este requisito resulta coherente con los principios de igualdad, mérito, capacidad y adecuación entre el proceso selectivo y las funciones a desarrollar, previstos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como con la posibilidad de establecer requisitos específicos de acceso que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas del puesto, contemplada en su artículo 56.3. En consecuencia, atendiendo a las funciones efectivas del puesto y a la necesidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios legalmente establecidos, se considera justificada la exigencia de esta cualificación como requisito de admisión al proceso selectivo, al resultar directamente vinculada a las tareas que deberá desempeñar la persona seleccionada y a la protección de la salud pública en las instalaciones deportivas municipales
- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. A tal efecto, se deberá aportar el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,95 euros, conforme a la Ordenanza fiscal Nº 18 Reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Ogíjares. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Patronato Municipal de Deportes con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de oficial de mantenimiento del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares ":Nº de cuenta ES58 2100 4039 6322 0009 9913 CAIXABANK.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- g. Instancia de participación en el proceso selectivo de conformidad con el modelo recogido en el Anexo I, de las presentes Bases.
 - h. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 26,95 euros.
 - i. Fotocopia del DNI en vigor.
- a. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y

Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Provincial de Granada, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>], debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNle.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Patronato.

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 Patronato Municipal de Deportes será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares [<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>] y Tablón de Anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

3 Presidente:

Titular: D. Ángel Enmanuel Martín-Lagos Carreras.

Suplente: D. Rafael Francisco Torres Moreno

• 3 Vocales:

Titulares:

D. Pablo de Torres López

D. José Ramón Soto Cantos

D. Julio Leonardo Arias Martín

Suplentes:

D. José Manuel Sánchez Beltrán

D. Luis Quirós Roldán

D. Manuel Raya Garrido.

• Secretaria (1 titular y 1 suplente):

Titular: Dña. M^a Elena Ayllón Blanco

Suplente: Dña. Penélope García Vargas.

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

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y

confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y se desarrollará mediante la sucesiva celebración de una fase de concurso y una fase de oposición, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

6.1. Fase de concurso.

Esta fase tendrá carácter no eliminatorio, y su valoración solo se aplicará finalmente a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos se valorarán exclusivamente en función de los datos y documentos aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, distribuidos según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos):

- 0,5 puntos por cada mes completo de servicios prestados como oficial de mantenimiento en el sector público local, debidamente acreditados en los términos expresados más adelante.
- 0,3 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector público distinto del local en puestos oficial de mantenimiento, debidamente acreditados en los términos expresados más adelante.
- 0,1 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en puestos con funciones técnicas de contenido similar al de la plaza convocada.
- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como oficial de mantenimiento en el sector privado.

Régimen de servicios prestados: Se valorarán servicios prestados tanto como personal funcionario de carrera o interino (arts. 9 y 10 del TREBEP), como personal laboral en cualquiera de las modalidades contractuales previstas en el artículo 11 del TREBEP.

A efectos de estas bases, se entiende por sector público el definido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Forma de acreditación:

- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificados de servicios prestados expedidos por la entidad del sector público correspondiente.
- Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante certificación de la Seguridad Social (vida laboral), acompañada del correspondiente contrato de trabajo u otro documento que indique de forma fehaciente el puesto de trabajo desempeñado, siempre que quede el puesto y el periodo de tiempo trabajado. En caso de no aportarse el contrato, podrá presentarse cualquier otro documento que acredite tanto la naturaleza del puesto como la duración de la prestación de servicios. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado tanto el puesto de trabajo desempeñado como el tiempo de servicios prestados.

Este sistema de acreditación también podrá ser utilizado para acreditar los servicios prestados en el sector público.

Para los servicios prestados en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares, podrá solicitarse su incorporación de oficio, de conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o similares relacionados con el contenido funcional del puesto, organizados o impartidos por entidades del sector público (en los términos definidos anteriormente), entidades homologadas oficialmente o sindicatos en el marco de programas de formación continua.

La puntuación se establecerá según la duración de las acciones formativas, siempre que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza:

- De 15 a 40 horas: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 350 horas: 0,50 puntos
- De más de 350 horas: 0,75 puntos

La documentación acreditativa deberá indicar claramente la entidad organizadora, la duración en horas, el contenido y su relación con la plaza convocada. La aceptación de los méritos quedará supeditada a su adecuada justificación y a su valoración técnica por el Tribunal.

Subsanación de méritos alegados en la fase de concurso:

Conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la doctrina jurisprudencial consolidada del Tribunal Supremo (entre otras, STS de 10 de julio de 2012, rec. 3145/2011; STS 362/2022, rec. 4644/2020; STS de 30 de septiembre de 2014, rec. 2331/2013; y STS 387/2025, rec. 288/2024), el Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que subsanen defectos formales o acreditativos de los méritos alegados, siempre que dichos méritos:

- hayan sido **expresamente invocados** en el plazo de presentación de solicitudes, y se encuentren **suficientemente identificados**, de modo que puedan ser reconocidos e individualizados sin necesidad de documentación adicional.

En consecuencia:

a) No podrán admitirse subsanaciones que supongan la incorporación extemporánea de méritos no alegados o no identificables en el plazo de presentación de solicitudes.

b) Sí podrá admitirse la subsanación de defectos formales, incompletos o acreditativos, siempre que el mérito conste como alegado e identificado en la solicitud inicial y la subsanación no implique una mejora o ampliación sustancial del mismo.

c) El requerimiento de subsanación se notificará de forma expresa y otorgará un plazo de diez días hábiles para su cumplimiento, debiendo resolverse expresamente.

Este apartado tiene por objeto garantizar la seguridad jurídica del procedimiento, la igualdad en la valoración de los méritos y el respeto al principio de proporcionalidad, conforme a los criterios establecidos por el Tribunal Supremo.

En todo caso, el Tribunal calificador deberá dejar constancia motivada en el acta de cada decisión adoptada en relación con la admisión, exclusión o subsanación de los méritos alegados por las personas aspirantes.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1.- Estructura.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra B, según la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE n.º 161, de 3 de julio de 2026.

Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para acreditar su identidad.

6.2.2. Nota de corte.

Si las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejan, debido al número de participantes u otras causas justificadas, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado un ejercicio. En caso de acordarse, se comunicará a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

6.2.3. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios, uno teórico y otro práctico.

6.2.4. Ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en un examen tipo test sobre las materias del programa recogidas en el Anexo II.

- Duración máxima: 60 minutos.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Cuestionario: 40 preguntas del temario, con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Corrección: Por cada tres respuestas incorrectas se restará el valor de una respuesta correcta.
- Publicación de la plantilla de respuestas: La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Estas serán resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio y se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

6.2.5. Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa Anexo II.

- Formato: El ejercicio consistirá en una prueba práctica sobre las materias recogidas en el Anexo II a fin de que los aspirantes muestren sus habilidades y destrezas profesionales en relación con el puesto de trabajo a cubrir. En el ejercicio Tribunal de selección valorará, entre otros, los siguientes aspectos:
 - El resultado obtenido.
 - El tiempo empleado en la ejecución.
 - La funcionalidad.
 - La estética y presentación.
 - La técnica empleada en la ejecución.
 - Materiales o elementos utilizados en la ejecución.
 - Aquellos otros de carácter objetivo que considere el tribunal en el ámbito de su discrecionalidad técnica,

previa motivación y explicación a los aspirantes antes de la ejecución de la prueba

- Duración máxima: Hasta 1 hora, a determinar por el Tribunal previamente.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Evaluación: La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación.
- Publicación de resultados: Las puntuaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Solo podrán realizar la segunda prueba aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y elevará una propuesta de nombramiento a favor del aspirante con la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de 10 días hábiles para presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

6.3 Constitución de Bolsa de empleo.

Simultáneamente con los resultados definitivos del proceso selectivo, se publicará una relación de aspirantes calificados como apto/as, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, que formarán la Bolsa de Trabajo de Peones de este Patronato Municipal de Deportes. La bolsa resultante dejará sin efecto la bolsa conformada en el procedimiento de selección de plaza de oficial de mantenimiento como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

1

A estos efectos se dictará resolución de Presidencia de constitución de Bolsa de trabajo para la contratación como personal laboral temporal, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos, para las contrataciones o nombramientos para cubrir necesidades temporales.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el determinado en la resolución de Presidencia de constitución de la Bolsa de Trabajo y la vigencia de la misma será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, quedando anulada en caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria o de otra común a todas las plazas con el mismo Grupo, Categoría y funciones.

- Funcionamiento de Bolsa de empleo.

6.4.1. Cuando las necesidades del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares lo requieran en los términos previstos en estas bases, se procederá al llamamiento de las personas que integran la lista por el orden de puntuación obtenida.

6.4.2. Una vez concretada las necesidades de contratación por el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares y obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral por el tiempo que sea necesario en función de las circunstancias que motiven la contratación, con jornada flexible que puede incluir los festivos.

6.4.3. En el caso de renuncia al contrato o llamamiento, quien renuncie quedará excluido de la bolsa, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (enfermedad, maternidad u otras causas de carácter extraordinario).

Se dejará constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

6.4.4. Se podrá prever por cada contratación un periodo de prueba, que será como máximo de 2 meses, si bien este estará en función de las circunstancias concretas de cada contratación.

6.4.5. Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas en el plazo de un día, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos dos teléfonos de contacto.

A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar la aceptación al contrato laboral presentándose en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, quedando excluido de la Bolsa de Trabajo.

6.4.6. La persona encargada de las comunicaciones, que deberá ser funcionario o personal laboral fijo, dejará constancia de las mismas, con indicación de la fecha, hora y persona contactada, mediante escrito en el expediente

6.4.7. Cualquier interesado podrá consultar el estado de las listas, si bien los cambios producidos en la misma no se notificaran personalmente, sino que se publicará en la Pagina Web y en el Tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares.

6.5. Vigencia de la Bolsa de empleo

La Bolsa de Trabajo tendrá como mínimo una vigencia de 1 año, permaneciendo en todo caso vigente en tanto no sea sustituida por otra.

SEPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente del PMD, que, tras resolver sobre la contratación del aspirante propuesto, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la aspirante propuesto/a acreditará documentalmente ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publica la citada relación en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (entre ellos, la titulación exigida en la Base Segunda, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia).

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

La resolución de contratación será adoptada por el Presidente del Patronato Municipal de Deportes a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de personal laboral se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- 6 Superación del proceso selectivo.
- 7 Formalización del contrato laboral y alta en la Seguridad Social.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser contratados y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO - OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

- DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE**

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI/NIE: _____ Fecha de nacimiento: // _____ Edad: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____ Teléfono: _____ Móvil: _____ Correo electrónico: _____
Nacionalidad: _____

- **DATOS ACADÉMICOS**

Titulación que posee: _____
Universidad/Centro: _____
Fecha de obtención: // _____ Colegio Profesional: _____
Nº Colegiado/a: _____ Fecha de colegiación: // _____

- **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

El/la que suscribe **DECLARA** bajo su responsabilidad que:

- ☒ Posee la nacionalidad española o cumple los requisitos del art. 107 de la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía
- ☒ Posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto
- ☒ Tiene cumplidos 16 años y no excede la edad máxima de jubilación forzosa
- ☒ No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas
- ☒ Está en posesión titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, a saber, Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente
- ☒ No ostenta la condición de funcionario/a de carrera del cuerpo, escala y especialidad objeto de la convocatoria
- ☒ **ACEPTA ÍNTEGRAMENTE** el contenido de las bases de la convocatoria

Se adjunta a la presente solicitud:

- a. Fotocopia del DNI/NIF.
- b. Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS - FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 10 puntos)**

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)**

1.1. Servicios en el sector público local como oficial de mantenimiento (0,5 puntos/mes)

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.1: _____ puntos**1.2. Servicios en otros sectores públicos como oficial de mantenimiento (0,3 puntos/mes)**

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.2: _____ puntos**1.3. Servicios en el sector público en puestos similares (0,1 puntos/mes)**

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.3: _____ puntos**1.4. Servicios en el sector privado como oficial de mantenimiento (0,05 puntos/mes)**

Entidad Puesto:

Fecha inicio:

Fecha fin Meses:

Puntos:

SUBTOTAL 1.4: _____ puntos**TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:** _____ puntos (máximo 6)**• FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)***Cursos, seminarios, congresos relacionados con el puesto*

Denominación del Curso

Entidad Organizadora

Horas Puntos

Baremo de puntuación:

- De 15 a 40 horas: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos

- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 350 horas: 0,50 puntos
- Más de 350 horas: 0,75 puntos

TOTAL FORMACIÓN: _____ puntos (máximo 4)

• RESUMEN AUTOBAREMACIÓN

Apartado Puntuación

1. Experiencia Profesional _____ puntos
2. Formación _____ puntos

TOTAL, AUTOBAREMACIÓN _____ puntos

• DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☒ Fotocopia del DNI/NIE
- ☒ Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente
- ☒ Justificante del abono de la tasa por derechos de examen
- ☒ Certificados de servicios prestados (experiencia profesional)
- ☒ Diplomas/certificados de cursos de formación
- ☒ Diploma/certificado de la titulación exigida en Real Decreto 487/2022, de 21 de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis el cual marca la obligatoriedad de que el personal que se encarga de las labores de mantenimiento de las instalaciones que presentan riesgo frente a Legionella recogidas en él reciba formación específica
- ☒ Diploma/certificado de la titulación exigida en el Real Decreto 46/2022 tal y como obliga el Real Decreto 3/2023 correspondiente a la cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas y manejo de productos químicos conforme a la seguridad de prevención en riesgos laborales (SEA757_2) junto con sus unidades de competencia UC2522_2, UC2518_2 y UC2519_2.
- ☒ Otra documentación: _____

• SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026.

DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente dichos extremos cuando le sea requerido.

Asimismo, autoriza al Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares al tratamiento de sus datos personales con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firma del/la solicitante

Fdo.: _____

DIRIGIDA A: Presidencia del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares

ANEXO II

TEMARIO

NOTA ACLARATORIA:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO

Temas Comunes

Tema 1: Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: Elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados.

Tema 2: Instalaciones de carácter deportivo de carácter municipal existentes en Ogíjares. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 3: Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares. Naturaleza. Órganos de Gobierno. Órganos de Administración. Régimen económico. Régimen jurídico. Personal al servicio del organismo autónomo. Tutela corporativa. Disolución y liquidación. (BOP nº 195 de 9 de octubre de 2007, página 43 en adelante)

Tema 4: Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares. Disposiciones Generales. Derechos y obligaciones generales de los usuarios. Acceso al uso de las instalaciones. Reservas de las instalaciones deportivas. Pérdida de la condición de usuario. (BOP nº 172 de 8 de septiembre de 2010, página 21 en adelante)

Tema 5: Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

Temas específicos

Tema 6: Limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas en función de sus características y usos.

Tema 7: Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 8: Mantenimiento básico de piscinas. Sistemas de ACS y AFCH

Tema 9: Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.

Tema 10: Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios-técnicos sanitarios de las piscinas.

Tema 11: Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.

Tema 12: Maquinaria de gimnasios. Conservación y mantenimiento

Tema 13: Tipos de superficie de juego. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 14: Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad y soldadura.

Tema 15: Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases

Tema 16: Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases

Tema 17: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 18: Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.

Tema 19: Materiales, útiles, herramientas en Carpintería Metálica. Maquinaria para utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características.

Tema 20: Albañilería: morteros. Pavimentos y chapado. Enlucidos. Reparaciones superficiales

Tema 21: Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes, iluminación de LED. Reconocimiento de herramientas. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

Tema 22: Pintura y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: Enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros, aglomerados y de fibra. Tipos, características y utilización.

En Ogijares, a 22 de Octubre de 2026
Firmado por: Estefano Polo Segura



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ORCE

Administración

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE URBANISMO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y APERTURA DE NUEVO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE URBANISMO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y APERTURA DE NUEVO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE URBANISMO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y APERTURA DE NUEVO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

D. José Ramón Martínez Olivares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orce, **HACE SABER:**

Que, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0199 de fecha 22/10/2026, se ha acordado modificar el apartado e) de la base segunda de las bases para la selección de un/a Técnico/a de Urbanismo como funcionario/a interino/a en el Ayuntamiento de Orce, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0192, de 8 de octubre de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 203, de 20 de octubre de 2026 (anuncio n.º 2026053427), que queda redactado en los siguientes términos:

«e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, de un título universitario oficial que habilite para el ejercicio de alguna de las siguientes profesiones reguladas: Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial.»

Se entenderán comprendidos tanto los títulos de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero e Ingeniero Técnico de la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias como los títulos oficiales de Grado y de Máster Universitario que habiliten para el ejercicio de dichas profesiones, verificados por el Consejo de Universidades conforme a la normativa reguladora de las enseñanzas universitarias oficiales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.»

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que sustituye al inicialmente previsto. Todas las referencias de las bases al último día del plazo de presentación de solicitudes se entenderán hechas al último día de este nuevo plazo.

Las solicitudes presentadas hasta la fecha conservan su validez, sin que sus firmantes deban reiterarlas, pudiendo completar o modificar dentro del nuevo plazo la documentación aportada, incluida la acreditativa de los méritos alegados. El resto de las bases se mantiene en sus propios términos.

Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Granada, Sección de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a

contar en ambos casos 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, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En ORCE, a 23 de OCTUBRE de 2026

Firmado por: EL ALCALDE. D. José Ramón Martínez Olivares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

NÚMERO 2026055901

Bases y convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de aspirantes para la constitución de una Bolsa de empleo de técnico/a infantil del Ayuntamiento de Otívar.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0301 de fecha 20 de octubre de 2026 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/a infantil del Ayuntamiento de Otívar.

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0301 de fecha 20 de octubre de 2026 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/a infantil del Ayuntamiento de Otívar,

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0301 de fecha 20 de octubre de 2026 las bases y la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de aspirantes para la constitución de una Bolsa de empleo de técnico/a infantil 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 PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo de Técnico Infantil de la Escuela Infantil de Otívar mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal para cubrir: bajas, vacaciones, permisos, licencias y demás situaciones administrativas que surjan.

El anuncio de la convocatoria se publica, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el “Boletín Oficial de la Provincia de Granada”.

2. Admisión de las personas aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir – con anterioridad a la

terminación del plazo de presentación de las instancias – los siguientes requisitos:

- a. Ser español, nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad que, conforme a la normativa comunitaria vigente en España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b. Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 18 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No sufrir enfermedad (psíquica o física) que limite o impida el desarrollo de las funciones requeridas por el puesto ofertado.
- d. No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales.
- e. Acreditar, mediante el certificado negativo, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e intimidad sexual, según lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, el cual ha modificado el artículo 136 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- f. Estar en posesión de la formación profesional que capacite a las personas para el puesto de trabajo (Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia o equivalente). En caso de tener titulación extranjera se ha de acreditar su homologación correspondiente.
- g. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones.

El cumplimiento de todos los requisitos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

3. Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), que deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual en vigor.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral mediante el informe de vida laboral, además de los contratos de trabajo.
- Documentación acreditativa de la formación académica mediante títulos oficiales

4. Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otívar dictará resolución en el plazo máximo de veinte días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para las subsanaciones.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

5. Tribunal calificador

El tribunal de selección encargado de evaluar esta prueba se constituirá según lo dispuesto en el artículo 60 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, publicándose su composición con la lista de admitidos y excluidos definitiva. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará formado por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera de cualquier Administración pública.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación.
- Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia 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 la legislación vigente

6. Procedimiento de selección: concurso-oposición

El sistema de selección es el de concurso-oposición que deberán asegurar los principios de igualdad, mérito y capacidad de la selección.

1.- Fase de Oposición (valoración máxima 6 puntos).

La fase de oposición constará de una prueba (obligatoria) de carácter teórico, consistentes en 20 preguntas tipo test, con tres opciones de respuesta, junto a cinco preguntas de reserva, a realizar en una hora, sobre el temario adjunto a esta convocatoria, en relación con las características del puesto a desarrollar.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, no restando los errores ni las preguntas en blanco, y no teniendo carácter eliminatorio.

2.- Fase de Concurso (valoración máxima 4 puntos).

Finalizada la fase anterior, el Tribunal procederá a valorar, los méritos de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos.

2.1. Experiencia (máximo 2 puntos)

Por cada mes de servicio prestados como Técnico infantil en entidades públicas 0,20 puntos.

Por cada mes de servicio prestado como Técnico infantil en entidades privadas 0,10 puntos.

Los periodos inferiores a la jornada laboral a tiempo completo serán puntuables, sumándose y ajustándose a la puntuación referida.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada o contrato de trabajo y el informe de vida laboral. En el caso de organizaciones y empresas privadas, será imprescindible aportar copia del contrato, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

2.2. Cursos (máximo 2 puntos)

Por la participación en Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios, siempre que versen sobre materia directamente relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o

Título expedido, con especificación de horas, con el baremo siguiente:

Se contabilizará la formación relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar.

Se valorarán a razón de:

- *Cursos :*
 - o *Formación de 20 a 49 horas: 0.10 puntos.*
 - o *Formación de 50 a 99 horas: 0.20 puntos.*
 - o *Formación de 100 a 149 horas: 0.30 puntos.*
 - o *Formación de más de 150 horas: 0.50 puntos.*

Se contará hasta un máximo de 1 punto, según la franja de horas formativas estipulada previamente.

- *Idiomas*
 - o *Formación en lengua extranjera (B1 o superior): 0.50 puntos.*
- *Titulación superior*
 - o *Grado de Magisterio en Educación Infantil, 1 punto.*
 - o *Másteres de índole educativa oficiales, 1 punto por cada máster de perfeccionamiento.*

Si no se especifican las horas o créditos de las formaciones no se contabilizarán. Tampoco se contemplarán cursos o formaciones inferiores a 20 horas de duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologación donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones de ambas partes (experiencia profesional y formación) y tendrán una puntuación máxima de 4 puntos.

7. Calificación definitiva y sistema de desempate

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, se dirimirá el empate con arreglo a los siguientes criterios:

- *Primer criterio de desempate: quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita de la fase de oposición.*
- *Segundo criterio de desempate: mayor experiencia en el sector público.*
- *Tercer criterio de desempate: mayor experiencia en empresa privada.*
- *Cuarto criterio de desempate: por sorteo.*

8. Naturaleza y duración de los contratos o nombramientos

La contratación del aspirante se realizará por la alcaldía conforme al régimen jurídico aplicable.

Los contratos laborales a celebrar serán de carácter temporal y su duración coincidirá con el periodo de necesidad que al servicio se vincule.

9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las contrataciones – de carácter temporal – se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida.

Las personas que formen la bolsa de trabajo serán llamadas a medida que surjan las necesidades oportunas para su contratación por riguroso orden de puntuación.

Cuando se produzca una necesidad del servicio, será llamado el aspirante con mayor puntuación de la bolsa y así sucesivamente en las siguientes necesidades del servicio.

La persona que haya sido contratada de manera efectiva pasará al final de la bolsa hasta que le llegue, de nuevo, el turno.

Si no se pudiera localizar al interesado, se procederá al llamamiento del siguiente, dejando constancia de esta situación en el expediente.

En el caso de que la persona que haya sido llamada alegase no poder ser contratada o nombrada debido a circunstancias ajenas a su voluntad no perderá el turno de colocación en la bolsa (siempre que la ausencia esté debidamente justificada, si no se justifica el aspirante quedará directamente excluido de la bolsa).

10. Exclusiones de la convocatoria

Serán causas automáticas de exclusión de la convocatoria:

- Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.
- Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
- La negativa a aceptar cualquier propuesta de contratación, salvo:
 - o Estar trabajando para cualquier empresa pública o privada en el momento del llamamiento (con justificante).
 - o Estar en condición de incapacidad temporal (con justificante).

El interesado deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de tres días desde la fecha de llamamiento, la correspondiente documentación justificativa de cualquiera de las circunstancias expresadas.

11. Vigencia de la bolsa

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

12. Legislación aplicable e impugnaciones

En lo previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre función pública y normativa laboral aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

Anexo I

PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

D./D.^a _____, con DNI _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de la localidad de _____ y teléfono de contacto _____ en relación al proceso de creación de bolsa de Técnico Superior en Educación Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Otívar.

1. *La educación infantil en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: las enseñanzas y su ordenación: Educación infantil (capítulo I del título I).*
2. *Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía*
3. *Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarro-*

- llo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.
4. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.
5. El desarrollo afectivo: Concepto. Desarrollo emocional y sus influencias en el desarrollo general del niño/a. Características de la afectividad infantil. El vínculo niño/a-madre. La conducta de Apego. Las teorías de Bowlby. El modelo Pikler-Loczy. La afectividad en la teoría de Piaget, Wallon, Freud. Conflictos afectivos en la primera infancia. Aletha Solter.
6. El desarrollo cognitivo: Concepto de atención, memoria y pensamiento. Factores que influyen en el desarrollo intelectual. El conocimiento según Piaget, etapas del desarrollo de la inteligencia. Las inteligencias múltiples: Desarrollo de las inteligencias múltiples. Teoría de las inteligencias múltiples de Howard Gardner, Inteligencias múltiples en la escuela infantil.
7. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo.
8. El concepto de salud. Educación para la salud en el primer ciclo de educación infantil. Elementos determinantes de la salud. La escuela como potenciadora de hábitos de vida saludable. La prevención. Pautas de actuación como técnico de educación infantil. Enfermedades infantiles: La enfermedad. Concepto, agentes y vías. El contagio. Enfermedades más comunes en la infancia. La prevención. El niño/a enfermo/a en el centro de Educación Infantil.
9. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de educación infantil.
10. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.
11. Papel y funciones del técnico/a en educación infantil. El trabajo en equipo en los centros. Técnicas y estrategias para el trabajo en equipo, habilidades sociales y personales. Relaciones interactivas entre el niño/a y el educador.
12. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.
13. Los materiales. Valor pedagógico y lúdico de los materiales. Tipos de materiales, características y condiciones de seguridad e idoneidad que deben cumplir. Los juguetes. Fomento de la educación no sexista.
14. El juego: Concepto y características. Teorías más representativas. El juego como recurso educativo y su importancia en el desarrollo. Tipos de juego. Evolución del juego. La transmisión de valores desde el juego. La coeducación.
15. Atención a la diversidad.
16. La protección de datos como derecho fundamental: Principios, conceptos básicos y derechos de la ciudadanía. Especial referencia a los menores de edad”.

En Otívar, a fecha de firma electrónica
El Alcalde
Fdo. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR CONCURSO OPOSICIÓN (OEP 2023)

Lista definitiva de admitidos, designación de los miembros del tribunal de selección y fecha para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal funcionario de carrera, Operario de Servicios Múltiples por concurso oposición.

Dña. PILAR SÁNCHEZ SABIO, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (GRANADA), HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía nº 2026-0476 de fecha 28 de noviembre de 2026 se aprueba la lista definitiva de admitidos, se designan los miembros del tribunal de selección y se establece la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal funcionario de carrera, operario de servicios múltiples, por concurso oposición, convocada por el Ayuntamiento de Sorvilán, cuyo tenor literal está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sorvilán: <https://sorvilan.sedelectronica.es/preview-document/c94f0f05-2700-4d11-8967-6b23faaa1d95/>

En Sorvilán, a 28 de noviembre de 2026 Firmado por: La Alcaldesa Presidenta Dña. Pilar Sánchez Sabio