

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondiente al año 2022

p. 1490

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba

p. 1495

#### **Ayuntamiento de Benamejí**

Decreto de 10 de marzo de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, con carácter temporal interino por sustitución, de la plaza de Técnico del Área de Economía en esta Corporación

p. 1495

#### **Ayuntamiento de Bujalance**

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022

p. 1509

#### **Ayuntamiento de El Carpio**

Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de esta localidad

p. 1509

#### **Ayuntamiento de Castro del Río**

Decreto de 2 de marzo de 2022, de la Alcaldía-Presidencia, por el que se delega en el Concejal don Salvador Millán Pérez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 1509

Rectificación error material del acuerdo adoptado sobre modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamientos especiales o utilidades privativas de las vías públicas

p. 1510

---

Aprobación del Plan de Vivienda y Suelo de esta localidad  
p. 1510

Aprobación modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación  
p. 1510

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de un puesto de de Coordinador/a de Programas de Ferias y Festejos de esta Corporación  
p. 1510

#### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Acuerdo de 27 de enero de 2022, del Pleno Municipal, por el que se hace público las retribuciones de los miembros de la Corporación que tienen reconocida la dedicación exclusiva  
p. 1514

#### **Ayuntamiento de Espiel**

Resolución por la que se delega en la Concejala doña María del Carmen Moreno Toribio la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil  
p. 1514

#### **Ayuntamiento de La Granjuela**

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal 2022  
p. 1515

#### **Ayuntamiento de Lucena**

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de las Páginas web (microsites) de los Grupos Políticos Municipales de esta Cor-

poración  
p. 1515

Aprobación Bases reguladoras para la selección de alumnos/as que participarán en el Curso preparatorio intensivo de Inglés y matrícula de exámenes para la obtención titulación B1 o B2  
p. 1518

#### **Ayuntamiento de Luque**

Revocación de la competencia delegada por Resolución de Alcaldía número 99/2021, de 21 de abril de 2021  
p. 1518

#### **Ayuntamiento de Montemayor**

Aprobación inicial del II Plan Municipal de Igualdad  
p. 1519

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Aprobación inicial del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario  
p. 1519

Aprobación inicial del Segundo Expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Créditos  
p. 1519

### **IX. ANUNCIOS DE PARTICULARES**

#### **José María González Prieto. Lucena (Córdoba)**

Información pública aprobación inicial Estudio de Detalle en el Área Sistemática Industrial (AS-IND-T) del PGOU de Lucena

p. 1519

---

# ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

## Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Sevilla

Núm. 5.021/2021

Por Resoluciones de la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, de fecha 21 de diciembre de 2021, se han aprobado los siguientes Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2022:

-Canon de Regulación de los Embalse de La Breña II y Arenoso año 2022.

-Canon de Regulación correspondiente al Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir año 2022.

-Canon de Regulación del Embalse de Martín Gonzalo para el abastecimiento a la Zona Oriental de la provincia de Córdoba año 2022.

-Canon de Regulación del Embalse de Sierra Boyera para el abastecimiento a la Zona Norte de la provincia de Córdoba y Zona Regable de Sierra Boyera año 2022.

-Canon de Regulación del Embalse de Guadalmeñato año 2022.

-Canon de Regulación del Embalse Guadanuño año 2022.

-Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Guadalmeñato año 2022.

-Canon de Regulación de los embalses del sistema Bembézar - Retortillo y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Bembézar año 2022.

-Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Genil-Cabra año 2022.

-Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Genil (Margen Izquierda) año 2022.

-Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Genil Margen Derecha año 2022.

-Canon de Regulación del Embalse del Quebrajano y Tarifa de Utilización del Agua para el abastecimiento conjunto de Jaén y Comarca año 2022.

Los importes por los que se han aprobado los citados cánones son los siguientes:

**CANON DE REGULACIÓN DE LOS EMBALSES DE LA BREÑA II Y ARENOSO. AÑO 2022**

1. Canon de regulación propuesto correspondiente a los usuarios del Sistema de Regulación General - AÑO 2022.

Los usuarios abonarán los siguientes importes en función del tipo de aprovechamiento:

### 1.1. Regulación Directa.

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	34,10	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	24 439,61	€/hm³
Usos industriales no consuntivos	2 468,65	€/hm³
Aprovechamientos hidroeléctricos	0,75	€/Mwh

### 1.2. Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	8,52	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	6 089,33	€/hm³

Usos industriales no consuntivos 0,00 €/hm³

1.3. Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	Unidad
Vegas Altas	34,10	€/ha
Vegas Medias	34,10	€/ha
Vegas Bajas	34,10	€/ha
Jandullilla	25,58	€/ha
Guadalmena	34,10	€/ha
Guadalén	30,69	€/ha
Z.R. del Jabalcón	34,10	€/ha
Guadalmellato	34,10	€/ha
Genil-Cabra	28,99	€/ha
Genil (M.D.)	34,10	€/ha
Genil (M.I.)	34,10	€/ha
Valle Inferior	2,85	€/ha
Bajo Guadalquivir	34,10	€/ha
Marismas de Guadalquivir	34,10	€/ha
Sector B-XII	34,10	€/ha
Sector B-XI	34,10	€/ha
Salado de Morón	34,10	€/ha

1.4. Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	Unidad
Cota 400	25,58	€/ha
Z. R. Sta. María Magdalena	25,58	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. de los Dolores	28,99	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	25,58	€/ha
Z.R. Algallarín	25,58	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	25,58	€/ha
Z. R. de Villafranca	25,58	€/ha
Z.R. Las Araguillas	25,58	€/ha
Z.R. El Taharal	25,58	€/ha
Z.R. El Algibejo	25,58	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	32,40	€/ha
Z.R. Riegos de Herrera	28,99	€/ha
Z.R. Las Pilas	25,58	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. de Gracia	34,10	€/ha
Z.R. Los Humosos	32,40	€/ha
Z.R. El Villar	34,10	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	34,10	€/ha
Z.R. Vega Campo Baza	25,58	€/ha

### 1.5. Aprovechamientos hidroeléctricos.

	AÑO 2022	Unidad
	0,75	€/Mwh

### 1.6. Abastecimiento a la Zona Sur de la Provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:  
-Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y

-Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	12 900 181	m³
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	8 369 948	m³

Consumo total 21 270 129 m³

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar:  $12\ 900\ 181 \times 10^{-6} \text{ hm}^3 \times 24\ 439,61 \text{ €/hm}^3 = 315\ 275,39 \text{ €}$   
 Río Hoz y M. Fuente Alhama:  $8\ 369\ 948 \times 10^{-6} \text{ hm}^3 \times 6\ 089,33 \text{ €/hm}^3 = 50\ 967,38 \text{ €}$

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	AÑO 2022	Unidad
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	17218,64	€/hm³

1.7. Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	8,52	€/ha

1.8. Cultivos de arroz. Las Has. cultivadas de arroz estarán afectadas, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

1.9. Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar con una dotación de 1.000 m³/ha, abonarán un canon de regulación por ambos conceptos (concesión de aguas invernales + riego de apoyo) de 20,46 €/ha.

	AÑO 2022	Unidad
Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía	20,46	€/ha

1.10. Facturación mínima. El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 euros.

1.11. Daños al Dominio Público Hidráulico. En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al artículo 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA	COSTE DEL RECURSO AÑO 2022
Agropecuario	0,099 €/m³
Abastecimiento e industrial consuntivo	0,297 €/m³
Industrial no consuntivo	0,030 €/m³

1.12. Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables

Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

Ahorro s/dotación media	Reducción canon s/apartados a y c
Menor o igual al 10%	5%

Entre 10 – 20%	0%
Entre 20 – 30%	15%
Superior al 30%	20%
Dotación inferior o igual a 2.000 m³/ha	25%

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 31 de marzo de 2022. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2020-2021, así como la superficie de riego de dicha campaña.

2. Canon de Regulación del Sistema Breña II –Arenoso para los usuarios del Trasvase Negratín – Almazora.

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	62 650,42	€/hm³
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	187 951,25	€/hm³

No están sujetos al pago de la Tasa por Explotación de Obras y Servicios correspondiente al Decreto 138/1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

CANON DE REGULACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE REGULACIÓN GENERAL CUENCA DEL GUADALQUIVIR. Año 2022

1. Relación de cauces directamente regulados con indicación del origen y final de la regulación. Regulación directa:

Ríos directamente regulados	Origen regulación	Final regulación
Guadalquivir	Embalse Tranco de Beas	Desembocadura
Castril	Embalse del Portillo	Embalse del Negratín
Guadiana Menor	Embalse del Negratín	Guadalquivir
Guadalmena	Embalse del Guadalmena	Guadalimar
Guadalimar	Desde el embalse de Siles	Embalse del Giribaile
Guadalimar	Embalse del Giribaile	Guadalquivir
Guadalén	Embalse del Guadalén	Guadalimar
Guarrizas	Embalse de la Fernandina	Guadalén
Jándula	Embalse del Jándula	Guadalquivir
Yeguas	Embalse del Yeguas	Guadalquivir
Guadalmellato	Embalse de San Rafael de Navallana	Guadalquivir
Guadajoz	Embalse de Vadomójón	Guadalquivir
Guadiato	Embalse de Puente Nuevo	Guadalquivir
Genil	Embalse de Iznájar	Guadalquivir
Guadalbarcar	Embalse de José Torán	Guadalquivir
Corbones	Embalse de Puebla de Cazalla	Guadalquivir
Salado de Morón	Embalse de Torre del Águila	Guadalquivir

Los usuarios de aprovechamientos afectados por los cauces anteriormente citados, les será de aplicación los importes siguientes:

-Regulación Directa.

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	59,42	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	40 993,92	€/hm³
Usos industriales no consuntivos	5 059,97	€/hm³

Aprovechamientos hidroeléctricos 1,08 €/Mwh

2. Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	33,82	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	26 694,94	€/hm <sup>3</sup>
Usos industriales no consuntivos	2 436,15	€/hm <sup>3</sup>

3. Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	Unidad
Vegas Altas	59,42	€/ha
Vegas Medias	59,42	€/ha
Vegas Bajas	59,42	€/ha
Jandulilla	51,33	€/ha
Guadalmena	59,42	€/ha
Guadalén	56,19	€/ha
Z.R. del Jabalcón	59,42	€/ha
Genil-Cabra	54,57	€/ha
Guadalmellato	59,42	€/ha
Genil (M.D.)	59,42	€/ha
Genil (M.I.)	59,42	€/ha
Valle Inferior	30,37	€/ha
Bajo Guadalquivir	59,42	€/ha
Marismas de Guadalquivir	59,42	€/ha
Sector B-XII	59,42	€/ha
Sector B-XI	59,42	€/ha
Salado de Morón	59,42	€/ha

4. Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	Unidad
Cota 400	51,33	€/ha
Z. R. Sta. María Magdalena	51,33	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. de los Dolores	54,57	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	51,33	€/ha
Z.R. Algallarín	51,33	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	51,33	€/ha
Z. R. de Villafranca	51,33	€/ha
Z.R. Las Araguillas	51,33	€/ha
Z.R. El Taharal	51,33	€/ha
Z.R. El Algibejo	51,33	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	57,80	€/ha
Z.R. Riegos de Herrera	54,57	€/ha
Z.R. Las Pilas	51,33	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. de Gracia	59,42	€/ha
Z.R. Los Humosos	57,80	€/ha
Z.R. El Villar	59,42	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	59,42	€/ha
Z.R. Vega Campo Baza	51,33	€/ha

5. Aprovechamientos hidroeléctricos.

	AÑO 2022	Unidad
Aprovechamientos hidroeléctricos	1,08	€/Mwh

6. Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

—Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y

—Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	12 900 181	m <sup>3</sup>
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	8 369 948	m <sup>3</sup>
Consumo total	21 270 129	m <sup>3</sup>

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar:  $12\ 900\ 181 \times 10^{-6} \text{ hm}^3 \times 40\ 993,92 \text{ €/hm}^3 = 528\ 829,00 \text{ €}$   
 Río Hoz y M. Fuente Alhama:  $8\ 369\ 948 \times 10^{-6} \text{ hm}^3 \times 26\ 694,94 \text{ €/hm}^3 = 443\ 281,81 \text{ €}$

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	AÑO 2022	Unidad
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	35367,17	€/hm <sup>3</sup>

7. Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	AÑO 2022	Unidad
Riegos	33,82	€/ha

8. Cultivos de arroz:

La superficie cultivada de arroz estará afectada, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

9. Autorizaciones provisionales extraordinarias:

A las autorizaciones provisionales extraordinarias de riego para leñosos y hortícolas se les aplicará el canon de toma correspondiente, ponderados 5:1 sus beneficiarios.

	Tipo de Regulación	AÑO 2022	Unidad	
Autorizaciones provisionales extraordinarias	Regulación directa	68 323,19	€/hm <sup>3</sup>	(*)
Autorizaciones provisionales extraordinarias	Regulación indirecta	54 658,55	€/hm <sup>3</sup>	(**)(*)
Autorizaciones de extraordinarias riego. Canon máximo a pagar	Regulación directa	100	€/ha	
Autorizaciones extraordinarias de riego. Canon máximo a pagar	Regulación indirecta	80	€/ha	
Autorizaciones de extraordinarias riego de arroz. Canon máximo a pagar	Regulación directa	125	€/ha	
Autorizaciones extraordinarias de riego de arroz. Canon máximo a pagar	Regulación indirecta	100	€/ha	
Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar. El canon máximo a pagar.	Regulación directa	75	€/ha	
Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar. El canon máximo a pagar.	Regulación indirecta	60	€/ha	

(\*) Este valor será utilizado para las autorizaciones a instalaciones termosolares y cualquier otra solitud que se autorice.

(\*\*) Se considera el 80 % del correspondiente a la Regulación Directa.

10. Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar, abonarán un canon de regulación por ambos conceptos (concesión de aguas invernales + riego de apoyo) de 46,47 €/ha.

	AÑO 2022	Unidad
--	----------	--------

Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía 46,47 €/ha

11. Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso.

Todos los beneficiarios del Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir deberán abonar, además del presente canon, el correspondiente Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso, por estar ambos embalses integrados en dicho Sistema.

12. Facturación mínima.

El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 euros.

13. Daños al Dominio Público Hidráulico.

En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que, a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al artículo 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA	COSTE DEL RECURSO AÑO 2022
Agropecuario	0,099 €/m³
Abastecimiento e industrial consuntivo	0,297 €/m³
Industrial no consuntivo	0,030 €/m³

14. Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables

Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

Ahorro s/dotación media	Reducción canon s/apartados a y c
Menor o igual al 10%	5%
Entre 10 – 20%	10%
Entre 20 – 30%	15%
Superior al 30%	20%
Dotación inferior o igual a 2 000 m³/ha	25%

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 31 de marzo de 2022. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2020-2021, así como la superficie de riego de dicha campaña.

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, BOE nº 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE MARTIN GONZALO. AÑO 2022**

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Abastecimientos y usos industriales	93 759,13	€/hm³	4,20 hm³
Consuntivos de la Zona Oriental de la Provincia de Córdoba			

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE SIERRA BOYERA AL ABASTECIMIENTO DE AGUA A LA ZONA NORTE DE LA PROVINCIA DE CORDOBA Y ZONA REGABLE DE SIERRA BOYERA. AÑO 2022**

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Abastecimientos y usos industriales Consuntivos de la Zona Norte de la Provincia de Córdoba	64 696,60	€/hm³	8,355060 hm³
Zona Regable de Sierra Boyera	32,60	€/ha	969 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE GUADALMELLATO. AÑO 2022**

Canon de Regulación del embalse del Guadalme llato:

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
C.R. Gudalmellato	50,45	€/ha	5 524,00 ha
Empresa Municipal de Aguas de Córdoba (E.M.A.C.S.A.)	37 839,39	€/hm³	24,00 hm³

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE GUADANUÑO. AÑO 2022**

Canon de Regulación de la Presa de Guadaluño:

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Empresa Municipal de Aguas de Córdoba (E.M.A.C.S.A.)	339 781,00	€/hm³	0,433066 hm³

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GUADALMELLATO. AÑO 2022**

Tarifa de Utilización del Agua de La Z.R. del Guadalme llato:

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
C.R. del embalse de Guadalme llato	11,15	€/ha	5 524,00 ha
Parque Científico Tecnológico de Córdoba Rabanales 21	11,06	€/ha	14,00 ha
Corporación Empresarial de la Universidad de Córdoba	11,06	€/ha	98,00 ha
Empresa Municipal de Aguas de Córdoba (E.M.A.C.S.A.)	30 460,03	€	

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**CANON DE REGULACION DE LOS EMBALSES BEMBÉZAR Y DEL RETORTILLO Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL BEMBEZAR. AÑO 2022**

Canon de Regulación de los embalses Bembez ar-Retortillo.

**AÑO 2022:**

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Zona Regable del Bembézar (Margen Derecha)	63,17	€/ha	11 911,71 ha
Zona Regable del Bembézar (Margen Izquierda)	63,17	€/ha	4 020,22 ha
Regadíos Particulares	84,14	€/ha	356,3264 ha
Abastecimientos del Consorcio Plan Écija	50 201,60	€/hm³	18,74 hm³
Palma del Río (Córdoba)	50 201,60	€/hm³	3,00 hm³
Peñaflor (Sevilla)	50 201,60	€/hm³	0,36 hm³
Hornachuelos y poblados	50 201,60	€/hm³	0,54 hm³
La Puebla de los Infantes	50 201,60	€/hm³	0,12 hm³

Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Bembézar. AÑO 2022:

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Zona Regable del Bembézar (Margen Derecha)	2,12	€/ha	11 911,71 ha
Zona Regable del Bembézar (Margen Izquierda)	2,12	€/ha	4 020,22 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GENIL-CABRA AÑO 2022**

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Sectores 0 al XI	55,56	€/ha	15 677,40 ha
Sectores XII al XVI	38,37	€/ha	8 268,78 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GENIL MARGEN IZQUIERDA. AÑO 2022**

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Zona Regable Genil Margen Izquierda	45,16	€/ha	5 695,02 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GENIL MARGEN DERECHA. AÑO 2022**

	AÑO 2022	Unidad	Aplicable a
Zona Regable Genil Margen Derecha	31,03	€/ha	2 235,00 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. La Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

**CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DEL QUIEBRAJANO Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA PARA EL ABASTECIMIENTO CONJUNTO DE JAÉN Y COMARCA. AÑO 2022**

**Canon de Regulación del embalse del Quiebrajano, aplicable también al AGUA BRUTA:**

MUNICIPIO	AÑO 2022	
	a) €/m³	b) + c) €
JAÉN	0,07320161	109 636,79 €
VILLARDOMPARDO	0,07320161	941,21 €
ESCAÑUELA	0,07320161	917,88 €
ARJONA	0,07320161	5 362,39 €
ARJONILLA	0,07320161	3 472,18 €
LA HIGUERA	0,07320161	1 639,35 €
PORCUNA	0,07320161	5 985,65 €
LOPERA	0,07320161	3 550,94 €
HIGUERA DE CALATRAVA	0,07320161	597,01 €
SANTIAGO DE CALATRAVA	0,07320161	656,32 €
CAÑETE DE LAS TORRES	0,07320161	2 842,11 €
VALENZUELA	0,07320161	1 087,06 €
FUERTE DEL REY	0,07320161	1 317,50 €
	0,07320161 €/m³	138 006,41 €

**Tarifa de Utilización del Agua del Abastecimiento conjunto de Jaén y Comarca:**

MUNICIPIO	AÑO 2022	
	a) €/m³	b) + c) €
JAÉN	0,34661559	85 875,50 €
VILLARDOMPARDO	0,34661559	737,23 €
ESCAÑUELA	0,34661559	718,95 €
ARJONA	0,34661559	4 200,21 €
ARJONILLA	0,34661559	2 719,67 €
LA HIGUERA	0,34661559	1 284,05 €
PORCUNA	0,34661559	4 688,40 €
LOPERA	0,34661559	2 781,36 €
HIGUERA DE CALATRAVA	0,34661559	467,62 €
SANTIAGO DE CALATRAVA	0,34661559	514,08 €
CAÑETE DE LAS TORRES	0,34661559	2 226,15 €
VALENZUELA	0,34661559	851,47 €
FUERTE DEL REY	0,34661559	1 031,97 €
	0,34661559 €/m³	108 096,66 €

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30, de 5 de febrero de 1960.

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede por medio del presente anuncio a la publicación de las citadas resoluciones, a fin de que los interesados puedan comparecer en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Dirección Técnica, sitas en Plaza de España, Sector II, Sevilla, para notificarles la/s resolución/es.

Asimismo, se significa que de no comparecer personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la/s resolución/es que por el presente anuncio se notifica/n cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, o

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

bien, directamente reclamación económico-administrativa que deberá dirigirse y presentarse en esta Confederación Hidrográfica, que la remitirá al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, órgano competente para su conocimiento y resolución, siendo en ambos casos el plazo de interposición de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin que puedan simultanearse los dos recursos.

Sevilla, diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Gloria Mª Martín Valcárcel.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 817/2022

Aprobado provisionalmente el Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba, por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 14 de marzo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	129.765,87
Capítulo 7: Transferencias de Capital	129.765,87
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	402.047,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	30.000,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	332.505,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	39.542,00
TOTAL EMPLEOS	531.812,87
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	531.812,87
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	30.000,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	372.047,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	129.765,87
TOTAL RECURSOS	531.812,87

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 16 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

### Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 769/2022

Mediante Decreto de Alcaldía número 2022/00000153, de 10 de marzo, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la provisión con carácter temporal interino por sustitución de la plaza de Técnico del Área Económica vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Benamejé, cuyo tenor lite-

ral es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO POR SUSTITUCIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÉ.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Constituye el objeto de las presentes bases la selección, por el procedimiento de oposición-concurso, de una plaza de Técnico del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de Benamejé, en régimen de temporal interino por sustitución, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Benamejé.

2. Es objeto también de estas bases la constitución de una lista de reserva para el hipotético nombramiento futuro de interinos, en los términos establecidos en la base undécima.

3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. El contrato laboral a suscribir, en su caso, tendrá carácter temporal, bajo la modalidad de interinidad por sustitución de trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La duración del contrato de interinidad será estrictamente la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

#### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES DEL PUESTO

1. La plaza objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Técnico del Área Económica.
- Régimen jurídico: Laboral temporal interino.
- Grupo: A Subgrupo: A1.
- Nivel (complemento de destino): 23.
- Complemento específico: 1.202,93 euros.
- Dependencia orgánica: Intervención.
- Dependencia funcional: Intervención.

2. Al puesto de trabajo le corresponde dar soporte técnico en el Área Económica del Ayuntamiento de Benamejé, bajo la directa dependencia y supervisión de la Secretaría-Intervención, en sus funciones propias de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

#### TERCERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de

los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Grado en Derecho, Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

#### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

##### A. FASE DE OPOSICIÓN (100 puntos)

Los aspirantes serán sometidos a un ejercicio eliminatorio consistente en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test (más 5 preguntas adicionales de reserva, que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 50 anteriores resulte anulada), con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta errónea se penalizará con una cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Las preguntas en blanco no computarán.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de estas bases reguladoras.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los aspirantes realizarán su ejercicio mediante un sistema que garantice el anonimato de sus respuestas, de modo que el Tribunal de Selección corrija los ejercicios sin conocer la identidad del aspirante.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 50 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que la lista de reserva esté constituida, al menos, por la mitad de los aspirantes que realicen este ejercicio, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 40 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes y la nota que le corresponda a cada uno de ellos.

##### B. FASE DE CONCURSO (50 puntos)

###### A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 35 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 35 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos

de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, Intervención (entrada o superior) con cualquier tipo de nombramiento: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de similar naturaleza (Técnico Área económica) en cualquier AAPP: 0,35 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de Técnico en cualquier AAPP: 0,25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia 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. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección de conformidad con el temario previsto en el Anexo I de estas bases.

##### C. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).

A los aspirantes que dispongan de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por cada una de ellas.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indican-

do "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ" (ANEXO II).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benamejí:

(<https://sede.eprinsa.es/benameji>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos 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 de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida, o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen (Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí): 50 euros.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen se entenderá como causa de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

d) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO III (autobarema-ción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarema-ción deberán estar suficientemente acreditados documen-

talmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal (<https://benameji.es/>), otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

En el anuncio en el que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública, igualmente, la fecha de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como lugar y hora del mismo.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto. Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable. El personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa a propuesta del Tribunal de selección.

#### OCTAVA. DESARROLLO DE LAS FASES DE OPOSICIÓN Y CONCURSO

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

2. El Tribunal de Selección articulará un sistema de respuesta del ejercicio que garantice el anonimato de los aspirantes durante su corrección, de modo que los miembros del Tribunal no conozcan en ningún momento la identidad de los mismos hasta tanto no estén todos los ejercicios valorados y se haya decidido, en su caso, sobre la reducción de la nota de corte si se dan las circunstancias determinadas en la base cuarta, apartado A.

3. Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspondiente a cada aspirante.

4. Posteriormente, procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### NOVENA. PUNTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si hubieran obtenido la misma puntuación en el ejercicio tipo test, se dará preferencia al candidato que obtenga mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Intervención y Secretaría-Intervención (por este orden), sobre los demás.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO LABORAL INTERINO

1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a efectuar la resolución de nombramiento y previamente a la toma de posesión, el aspirante deberá presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente. En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funcio-

nes propias de la plaza a la que opta.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

#### UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de reserva tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de interinidad la plaza de referencia, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de quedar vacante la plaza, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

5. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados interinos para ocupar la plaza serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

#### DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>) y en la página web municipal ([www.benameji.es](http://www.benameji.es)).

#### DÉCIMOTERCERA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-

pleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de

lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Lo que se publica para general conocimiento.

Benamejí, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

## ANEXO I

### TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

Programa: 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.

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
2. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
7. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general.
8. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
10. El régimen local español. Evolución histórica. Principios constitucionales. Regulación jurídica.
11. El régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

14. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

16. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

17. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

18. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

20. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **Materias Específicas**

1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

3. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales

4. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

5. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a los ingresos de las Provincias.

6. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.
7. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.
8. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.
9. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación, procedimiento y entidades colaboradoras. Procedimiento en vía de apremio.
10. Los impuestos locales: Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
11. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
12. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
13. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
14. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
15. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
16. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
17. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.
18. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
19. El control en el ciclo presupuestario: Nociones generales. Clases de control. La función interventora. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia.
20. Control e intervención de las Entidades Locales. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencia y fines de la contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

21. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.
22. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.
23. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto. Estado y cuentas anuales.
24. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.
25. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.
26. Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos. Liquidación de presupuestos cerrados. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
27. El control en el ciclo presupuestario. Clases de control. La función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y la función de contabilidad.
28. Documentos contables y soportes de la contabilidad.
29. Órganos de control externo. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
30. Las actividades económicas de los entes locales. Especial referencia a los consorcios locales regulados por la Ley 5/2010 de Andalucía.
31. Modelos vigentes para el cálculo de costes en la Administración.
32. Cálculos de costes necesarios para el establecimiento de tasas y precios públicos.
33. Criterios de cálculo del coste efectivo, principios y directrices de la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre
34. Características del modelo de coste efectivo del artículo 116.ter Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.
35. Directrices para el cálculo del coste efectivo en las Entidades Locales. Criterios de cálculo del coste efectivo de los distintos servicios.
36. Principios presupuestarios en el RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de Haciendas Locales.
37. Principios presupuestarios en las Leyes de Estabilidad Presupuestaria.

38. El modelo de control interno del RD 424/2017 y sus manifestaciones con arreglo al RD 128/2018.
39. El control financiero. Regulación y principios generales. Control financiero permanente. Auditoría pública. Control de eficacia. Garantía de los órganos de control interno.
40. Las funciones de tesorería y recaudación de las entidades locales. Cobros y pagos: materiales y virtuales. Partidas pendientes de aplicación.
41. Aplicación de la normativa de estabilidad en la aprobación, ejecución y liquidación de los presupuestos. Cumplimiento y evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria.
42. Límite de deuda. Marco normativo para las entidades locales. Operaciones de crédito para financiar inversiones.
43. Regla de gasto. Cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para las Entidades con Presupuesto Administrativo. Consolidación de transferencias. Determinación del gasto computable.
44. Proyectos de gasto y su regulación en la Instrucción de Contabilidad modelo Normal.
45. Gastos con financiación afectada. Operaciones excluidas. Recursos afectados. Seguimiento y control. Repercusión sobre la situación económico-financiera: coeficiente y desviaciones
46. Periodificaciones en fin de ejercicio. Gastos e ingresos anticipados. Gastos e ingresos diferidos.
47. Correcciones valorativas en fin de ejercicio. Amortización. Deterioro de valor.
48. Operaciones del cierre en el régimen de la Instrucción de Contabilidad Normal. Cierre del Presupuesto de Gastos y de Ingresos. Cierre de la contabilidad.
49. Cálculo y ajustes del resultado presupuestario. Desviaciones de financiación del ejercicio en gastos con financiación afectada. Obligaciones financiadas con remanente de Tesorería para gastos generales.
50. Cálculo del remanente de tesorería. Remanente de Tesorería total. Saldos de dudoso cobro. Exceso de financiación afectada.
51. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Destino del superávit en liquidación.
52. Ajustes contables en términos de contabilidad nacional.
53. Verificación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite de deuda en liquidación del Presupuesto.
54. Principios contables del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.
55. El activo económico de una entidad local. Concepto y clasificación.
56. Activos financieros. Clasificación. Créditos y partidas a cobrar. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento. Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados

57. Pasivos financieros. Las operaciones de crédito. Límites al endeudamiento local. Principio de prudencia financiera. Ahorro neto y ratio de endeudamiento. Anualidades y capacidad para el reembolso de préstamos.

58. Las operaciones de cierre de forma simultánea. Operaciones de regularización. Regularización de la contabilidad de la Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Regularización del resultado del ejercicio.

59. Las cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos según Instrucción de Contabilidad modelo Normal.

60. Las cuentas de las entidades públicas empresariales locales.

61. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

62. Normas de elaboración para el Balance.

63. Normas de elaboración para las Cuenta del Resultado Económico Patrimonial.

64. Normas de elaboración para el Estado de Liquidación del Presupuesto.

65. La Memoria anexa a la Cuenta General.

66. Normas de elaboración de las cuentas anuales: Estado de cambios en el patrimonio neto y Estado de flujos de efectivo.

67. Consolidación de cuentas anuales. Formación, tramitación y rendición de las cuentas anuales.

68. El control externo de la gestión económico financiera. Competencia. Extensión. Tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas.

69. Responsabilidades derivadas de los actos y omisiones en materia de gestión económica local. Clases de responsabilidad. Responsabilidad contable.

70. La responsabilidad por autorizar gastos o reconocer liquidar o pagar obligaciones sin crédito suficiente.

71. Las subvenciones públicas. Ámbitos subjetivo y objetivo de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de concesión y justificación.

72. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICA VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO (a efectos de envío de aviso de notificación electrónica)

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **provisión con carácter temporal interino de la plaza de Técnico del Área Económica vacante** en el Ayuntamiento de Benamejí.

SOLICITA

**PRIMERO.-** Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

**SEGUNDO.-** Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III****AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(máximo 35 puntos)

	PUNTOS
a) Habilitados (Secretaría-Intervención/Intervención)	
b) Técnico Área Económica	
c) Técnico	

<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c).....</b>	
--	--

**B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

<b>PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....</b>	
--	--

**C. OTRAS TITULACIONES**

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

<b>PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....</b>	
---	--

<b>PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C).....</b> (máximo 50 puntos)	
---	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Ayuntamiento de Bujalance**

Núm. 778/2022

Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, sin que éstas se hayan producido, queda definitivamente aprobado. De conformidad con lo establecido en el artículo 169, apartado 3, 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 expone al público el mismo, cuyo resumen por capítulos es el siguiente

**ESTADO DE GASTOS**

A) Operaciones no financieras	
a) Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Gastos de Personal	2.632.360,60 €
Capítulo 2: Gastos en bienes corr. y servicios	1.675.474,28 €
Capítulo 3: Gastos financieros	18.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	350.800,00 €
b) Operaciones de capital	
Capítulo 6: Inversiones reales	225.787,39 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	15.000,00 €
B) Operaciones financieras	
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>4.917.422,27 €</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

A) Operaciones no financieras	
a) Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Impuestos directos	2.171.000,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	50.000,00 €
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	351.200,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	2.334.772,27 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	10.450,00 €
b) Operaciones de capital	
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Operaciones financieras	
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>4.917.422,27 €</b>

**ANEXO****PLANTILLA DE PERSONAL 2022****-FUNCIONARIOS:**

- 1 plaza de Secretaría General (Grupo A1-30).
- 1 plaza de Interventor (Grupo A1-30).
- 1 plaza de Tesorero (Grupo A1-22), tiempo parcial.
- 2 plazas de Técnico Superior de Administración (Grupo A1-30).
- 1 plaza de Arquitecto Superior (Grupo A1-27).
- 1 plaza de Arquitecto Técnico (Grupo A2-25).
- 1 plaza de Técnico de Administración (Grupo A2-26).
- 1 plaza de Técnico de Administración (Grupo A2-18).
- 1 plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (Grupo A2-18).
- 4 plazas de Administrativos (Grupo C1-22).
- 2 plazas de Administrativos (Grupo C1-14).
- 1 plaza de Auxiliar Administrativo (Grupo C2-18)
- 1 plaza de Oficial Jefe de Policía (Grupo C1-15).
- 1 plaza de Oficial de Policía (Grupo C1-14).
- 2 plazas de Agente de Policía (Grupo C1-22).
- 1 plazas de Agente de Policía (Grupo C1-20).
- 8 plazas de Agente de Policía (Grupo C1-14).

- 1 plaza de Ordenanza (Grupo C2-12).
- PERSONAL LABORAL:
- 1 plaza de Oficial 2ª Servicios Múltiples.
- 1 plaza de Oficial Jardinero.
- 2 plazas de Limpiadora.
- 1 plaza de Dinamizador Juvenil.
- 1 plaza de Dinamizador Oficina de Turismo.
- 1 plaza de Técnico Deportivo.
- 1 plaza de Peón Jardinero.
- 1 plaza de Peón Polivalente.
- 1 plaza de Técnico Informático.
- 3 plazas de Administrativo.
- 1 plaza de Conductor de Vehículos.
- 1 plaza de Guarda Sepulturero.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Bujalance, a 14 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

**Ayuntamiento de El Carpio**

Núm. 667/2022

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de esta localidad, de fecha 27 de diciembre de 2021.

El documento íntegro se encuentra publicado en en la página web de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra dicho acuerdo puede interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Carpio, 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Desirée Benavides Baena.

**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 633/2022

**ANUNCIO DE ALCALDÍA**

Por medio de Decreto de esta Alcaldía-Presidencia, nº 2022/00000635, de fecha 2 de marzo del 2022, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en don Salvador Millán Pérez, Concejal de esta Corporación Municipal, la celebración de Matrimonio Civil entre, don Juan José Luque Reyes y doña Leonor Escobar Martín, el cual tendrá lugar el 19 de marzo del 2022 a las 12:30 horas, en el Patio de Armas de esta localidad.

Castro del Río, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 643/2022

Gex 826/2022.

Asunto: Rectificación del error material del acuerdo adoptado en el Pleno extraordinario, de fecha 19-12-2020, sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamientos especiales o utilidades privativas de las vías públicas incluidas las ocupaciones del suelo, subsuelo y vuelo.

## ANUNCIO

El Ayuntamiento de Castro del Río, en sesión ordinaria, del Pleno celebrada el día 24/02/2022, ha aprobado por unanimidad la rectificación del error material detectado en el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29-12-2020, debiendo modificar "DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Que queda con el siguiente tenor literal:

"DISPOSICIÓN TRANSITORIA. El artículo 11º, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamientos especiales o utilidades privativas de las vías públicas, incluidas las ocupaciones del suelo, subsuelo y vuelo, referente a ocupación de la vía pública con mesas y sillas, queda suspendida, hasta el 31 de diciembre de 2021, declarándose el no devengo y por tanto la no exigibilidad en 2021 de la tasa, con efectos desde la entrada en vigor de la presente modificación".

Castro del Río, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 644/2022

Asunto: Aprobación del Plan de Vivienda y Suelo de Castro del Río.

GEX 319-2022.

## ANUNCIO

El Ayuntamiento de Castro del Río, en sesión ordinaria, del Pleno celebrada el día 24/02/2022, ha aprobado por unanimidad el Plan de Vivienda y Suelo de Castro del Río. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio> CSV 884F F073 BD49 E408 F3E0

Castro del Río, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 645/2022

Asunto: Modificación Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río.

GEX 1422-2022.

## ANUNCIO

El Ayuntamiento de Castro del Río, en sesión ordinaria, del Pleno celebrada el día 24/02/2022, ha aprobado por unanimidad la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, transformando una plaza de gestor administrativo polivalente en una plaza de agente de policía local y una plaza de oficial de policía local en una plaza de agente de policía local.

Castro del Río, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 735/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº

2022/3569, de 09 de marzo de 2022, las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 Puesto de Coordinador/a de Programas de Ferias y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación

(CSV 46b76fc994f1edd64b7f3744fec0b8831a7afceb) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19, de 24 de junio,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Coordinador/a de Programas de Ferias y Festejos, conforme a la propuesta (CSV 7351b2f1197795c10e704f73e506e678991c62d3), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 45.288,12 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE COORDINADOR/A DE PROGRAMAS DE FERIAS Y FESTEJOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de

Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730 de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

#### BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de COORDINADOR/A DE PROGRAMAS DE FERIAS Y FESTEJOS cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-02/22 COORDINADOR/A DE PROGRAMAS DE FERIAS Y FESTEJOS.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto de trabajo al que solicita concursar o participar. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee

hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que

proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de puesto con nivel del complemento de destino 19, según se establece en la RPT.

#### 7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario

7.1.1 Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administra-

ciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

#### 7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

#### 7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

-Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.

-Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.

-Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.

-Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalen-

cia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

#### 7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

#### 7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudiría para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimera. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. La persona que obtenga destino definitivo a través de este concurso no podrá participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que haya sido removida de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción

profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

Decimosexta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

#### ANEXO

#### COORDINADOR/A DE PROGRAMAS DE FERIAS Y FESTEJOS

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 7320.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: COORDINADOR/A DE PROGRAMAS DE FERIAS Y FESTEJOS.

GRUPO/SUBGRUPO: A2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 19.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 19.205,82 €.

-REQUISITOS:

ESCALA: Administración Especial. Subescala: ST. Clase: TMED.

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

CONDICIONES ESPECIALES: Disponibilidad por eventos (pendiente de cuantificar en una futura VPT).

OBSERVACIONES: En los cometidos del puesto se incluye el aumento del C. Específico en 2.496,00 € euros destinados a compensar la realización de 50 horas fuera de jornada habitual general.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a con-

tinuación se especifican.

-Elaboración, desarrollo y coordinación de programas en barriadas de la ciudad, de programas de acción educativa en relación con los Centros Escolares; de programas del Plan Joven dirigidos a los jóvenes del municipio; desarrollo y fomento de actividades de promoción y animación sociocultural. Dinamización grupal de colectivos y asociaciones en aras a la promoción sociocultural de éstas.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticas. Cumplimiento de estándares de calidad.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

-Secretaría de los Jurados de los diferentes Concursos del Mayo Festivo.

-La especificidad del puesto requiere la realización de 152 horas fuera de la jornada habitual general, de las cuales 50 horas serán retribuidas mediante del C. Específico, y las 102 horas restantes se compensarán mediante flexibilización horaria.

Área Funcional: Ferias y Festejos.

Área Relacional: Administración Pública".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefe del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

#### Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 654/2022

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que, en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de enero de 2022, adoptó acuerdo relativo a las retribuciones de los miembros de la Corporación que tienen reconocida la dedicación exclusiva, aprobando, con efectos desde el 1 de enero de 2022, un incremento del 2 por ciento de las retribuciones respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2021, quedando establecidas en las siguientes cuantías:

Cargo	Dedicación	Retribución anual	Titular
Delegado de Cultura, Festejos, Juventud y Participación Ciudadana	100%	22.702,96 €	Don Vicente Cantero Tapia
Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo e Igualdad	100%	22.702,96 €	Doña Mª de los Santos Córdoba Moreno
Delegado de Gobernación, Seguridad Ciudadana, Obras y Vías Públicas, Turismo y Deportes	100%	22.702,96 €	Don Jesús Fco. Delgado Fuentes

Lo que, en cumplimiento del acuerdo adoptado y para su general conocimiento, se hace público.

Doña Mencía, 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

#### Ayuntamiento de Espiel

Núm. 635/2022

Habiéndose presentado con fecha de 25 de febrero de 2022, con número de Registro de Entrada 181 y expediente GEX

2022/253, solicitud para celebración de Matrimonio Civil el día 19 de marzo de 2022, a las 13 horas, los contrayentes don Gabriel Gallardo Caballero y doña Luisa María Monje Delgado.

Visto que obra en el expediente la documentación completa del Juzgado de Paz de Espiel, e igualmente que por los contrayentes se solicita que la misma sea formalizada por la Concejala de este Ayuntamiento de Espiel, doña María del Carmen Moreno Toribio, de conformidad con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local 43.3 y siguientes del RD 2568/86, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciem-

bre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notario, vengo en Resolver:

Primero. Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento de Espiel, doña María del Carmen Moreno Toribio, el acto de Matrimonio Civil del día 19 de marzo de 2022, a las 13 horas, de los contrayentes don Gabriel Gallardo Caballero y doña Luisa María Monje Delgado.

Segundo. Dar traslado del presente a las personas anteriormente citadas para su conocimiento y efectos oportunos, así como publicar resumen en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo Decreta, manda y firma, en el lugar y fecha indicados electrónicamente, el Sr. Alcalde-Presidente, don José Antonio Fernández Romero.

Espiel, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

## Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 759/2022

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO
+ Capítulo 1: Impuesto Directos	128.000,00
+ Capítulo 2: Impuesto Indirectos	2.000,00
+ Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	18.384,98
+ Capítulo 4: Transferencias corrientes	468.751,19
+ Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	57.100,00
+ Capítulo 6: Enajenación de inversiones	--
+ Capítulo 7: Transferencias de capital	175.649,00
= A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	849.885,17

PRESUPUESTO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO
+ Capítulo 1: Gastos de personal	277.187,27
+ Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	216.288,90
+ Capítulo 3: Gastos financieros	8.000,00
+ Capítulo 4: Transferencias corrientes	92.160,00
+ Capítulo 5: Fondo de Contingencia	--
+ Capítulo 6: Inversiones reales	256.149,00
+ Capítulo 7: Transferencias de capital	100,00
= B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	849.885,17

### PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS	Nº de plazas	Grupo	Nivel C.Destino
CON HABILITACIÓN ESTATAL			
1.1. Secretaria-Interventora	1	A1/A2	26
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
2.2. Subescala Auxiliar	1	C2	18
B) PERSONAL LABORAL FIJO			
1.1. Operario de Servicios Múltiples (VACANTE)	1		
1.2. Limpiadora edificios municipales a tiempo parcial	1		

### CARGOS CON DEDICACIÓN E INDEMNIZACIONES:

-Concejala-Delegada de Régimen interior, comunicación, igualdad-mujer y Nuevas Tecnologías. Dedicación a tiempo parcial. Retribución anual 11.305,04 € (14 pagas de 808,21 €).

-Indemnizaciones por asistencia efectiva a sesiones del Pleno: 60 €/sesión.

-Indemnizaciones por asistencia efectiva a sesiones de la Junta de Gobierno Local: 200 €/sesión.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Granjuela, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Maximiano Izquierdo Jurado.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 668/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el treinta de noviembre de dos mil veintiuno, aprobó inicialmente REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PÁGINAS WEB (MICROSITES) DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES, conforme al texto que se adjunta como anexo. No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

### ANEXO

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PÁGINAS WEB (MICROSITES) DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Los grandes avances tecnológicos han permitido una disponibilidad de la información y la comunicación. La ciudadanía digital debe contar con elementos para poder participar y tener conocimiento de los asuntos públicos que se desarrollan en un Ayuntamiento. Es por ello que las páginas web son un medio de comunicación que permite a la persona usuaria ir seleccionando y accediendo a la información de acuerdo a su interés en la materia. El Ayuntamiento de Lucena ha creado un site (página web) donde se encuentran los espacios web para cada grupo político que se encuentra representado en el Pleno, ese espacio será llamado microsite. El papel fundamental que tiene el microsite es informar, compartir y acercar la actividad de cada grupo político del Ayuntamiento de Lucena a la ciudadanía.

Para el adecuado funcionamiento de todo lo anterior, se hace necesario un instrumento regulador, como puede ser este Reglamento, que defina y regule el funcionamiento de la página web,

así como las bases para la adecuada gestión de la web de grupos políticos municipales.

En seguimiento de todo lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Lucena, haciendo uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende adecuar, a través de la presente norma, las disposiciones generales aludidas a las características propias de la organización de sus servicios y a esos efectos aprueba este Reglamento de conformidad con el siguiente articulado:

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

###### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el Régimen Jurídico de las páginas web o micrositos que el Ayuntamiento de Lucena pone a disposición de los grupos políticos municipales constituidos en el mismo, con la finalidad de que puedan difundir su actividad entre la ciudadanía.

En concreto en este reglamento se regula:

- a) La titularidad de los micrositos.
- b) Los derechos de los grupos políticos municipales en relación con los micrositos.
- c) El objeto y finalidad de la cesión.
- d) La estructura y contenido de los micrositos.
- e) El régimen jurídico de las personas usuarias.
- f) El régimen de gestión y funcionamiento de los micrositos.
- g) La responsabilidad de los grupos políticos municipales en la gestión de los micrositos.

Se entiende por microsito, a los efectos del presente Reglamento, cada uno de los espacios web diferenciados e integrados en la página web:

<https://grupospoliticos.lucena.es/>, que el Ayuntamiento de Lucena pone a disposición de los grupos políticos municipales.

###### Artículo 2. De los derechos sobre los micrositos

1. La titularidad de los micrositos corresponde al Ayuntamiento de Lucena.

2. La gestión, así como los derechos de uso y aprovechamiento de los micrositos corresponderá a los grupos políticos municipales constituidos en el Ayuntamiento de Lucena, en la forma y condiciones que se establecen en el presente Reglamento.

3. Los grupos políticos municipales adquieren los derechos enumerados en el apartado anterior con carácter personalísimo e intransferible, de forma que no los podrán transmitir por ningún título a persona o entidad alguna.

4. No podrá concederse la gestión, ni el uso o el aprovechamiento de un microsito a los/las concejales no adscritos, ni a los/las concejales integrantes de los diversos grupos políticos municipales a título individual.

5. Tampoco podrán acceder a la gestión, uso o aprovechamiento de los micrositos los partidos políticos o formaciones electorales por las que resultaron elegidos las personas integrantes de los diferentes grupos políticos municipales.

###### Artículo 3. Objeto y contenido de los micrositos

1. Los micrositos tienen por objeto difundir la actividad e iniciativas de los diferentes grupos políticos municipales entre la ciudadanía de Lucena, facilitando a dichos grupos un canal de comunicación con la sociedad lucentina.

Conforme a dicho objeto y finalidad los grupos políticos municipales podrán publicar en los micrositos informaciones directamente relacionadas con su actividad municipal, en la forma y con las limitaciones que se establecen en este Reglamento.

No podrán publicarse en los micrositos informaciones no rela-

cionadas directamente con la actividad municipal de los grupos políticos municipales. En particular no podrá publicarse:

- a) Informaciones relacionadas con los partidos políticos o formaciones electorales por las que resultaron elegidos los integrantes de los diferentes grupos políticos municipales.
- b) Informaciones relativas a actividades del grupo político municipal o de sus diversos componentes ajenas a su actividad municipal.

#### Capítulo II

##### Estructura y contenido de los micrositos

###### Artículo 4. Descripción de la web

1. La dirección URL de la página web es:

<https://grupospoliticos.lucena.es/>.

2. La página correspondiente a esta URL constará de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Lucena, una breve presentación de los accesos a los micrositos de los distintos grupos políticos municipales, tanto a través de un menú como de iconos, logotipos o isotipos que representen a cada grupo político, además de una reseña indicando cuál es el objetivo de la página.

3. Los grupos políticos municipales se ordenarán en la web en función de su número de concejales, de mayor a menor.

4. Cada grupo político municipal dispondrá de una página web o microsito cuya URL estará formada por la URL principal y sus siglas en la forma:

<https://grupospoliticos.lucena.es/SIGLAS/>.

5. El diseño de los micrositos de los grupos políticos municipales se adaptará gráficamente a los elementos y normas básicas que componen la identidad corporativa de cada grupo. En todo caso, se adoptarán cambios de diseño para impedir la confusión entre distintos grupos políticos municipales.

6. Todos los micrositos tendrán la siguiente estructura:

a) Imagen corporativa del grupo político municipal. En su caso, fotografía de sus miembros.

b) Sección «Noticias».

c) Sección «Propuestas al Pleno».

d) Sección «Ruegos y Preguntas».

e) Sección «Contacto».

###### Artículo 5. Contenidos.

1. En la sección «Noticias» cada grupo político podrá publicar informaciones relacionadas con su actividad municipal.

2. En la sección «Propuestas al Pleno» se publicarán aquellas propuestas y mociones que el propio grupo político municipal haya presentado en el Pleno.

3. En la sección «Ruegos y Preguntas» se transcribirán los ruegos y preguntas que el propio grupo político municipal realice en el Pleno.

4. En la sección «Contacto» se publicarán:

a) Números de teléfono del grupo político municipal.

b) Dirección de correo electrónico del grupo político municipal.

c) Dirección postal del grupo político municipal y ubicación.

d) Enlaces a páginas web y redes sociales del propio partido político, coalición o agrupación de electores. Asimismo se podrán especificar los medios a través de los cuales la ciudadanía podrán contactar con el grupo municipal (teléfono, correo electrónico, whatsapp, etc.)

5. El contenido de los micrositos no estará abierto a comentarios por parte de terceros.

6. Los contenidos publicados en los micrositos no vinculan al Ayuntamiento y carecen de efectos administrativos, por lo que no podrán ser invocados por terceros en el ámbito de los procedimientos administrativos tramitados ante el Ayuntamiento.

7. Las publicaciones de los grupos políticos deberán respetar la

legislación vigente. En particular deberán observarse las normas de protección de datos de carácter personal.

### Capítulo III Usuarios

#### Artículo 6. Usuarios

1. Podrán disponer de una cuenta de usuario en el portal web de los grupos políticos municipales.

- a) La persona titular de la Alcaldía y los/las Concejales de la corporación vigente.
- b) El personal eventual al servicio de este Ayuntamiento.
- c) Los empleados públicos municipales.
- d) A los solos efectos de mantenimiento de la web y su alojamiento, los empleados de la empresa que tenga encomendado su mantenimiento.

#### Artículo 7. Perfiles de usuarios

1. Para la administración y gestión de la página web se dispondrá de los siguientes perfiles:

a) Perfil de superadministrador. Los usuarios con este perfil están autorizados a:

- I. Administrar toda la web. En particular deberán:
- II. Administrar cualquiera de las webs alojadas.
- III. Crear y eliminar páginas webs de grupos políticos.
- IV. Gestionar los perfiles de administrador y editor de cada una de las microsities.

V. Instalar temas y plugins para todas las webs.

VI. Editar publicaciones propias y de otros usuarios de todas las webs si es necesario.

VII. Creación de categorías y etiquetas en todas las webs.

b) Perfil de administrador. Los usuarios con este perfil solo podrán actuar dentro de su propio microsite, sin capacidad de actuar en la plataforma ni en ninguna otra web. Están autorizados a:

- I. Gestionar los usuarios de su propia web dentro de la plataforma.
- II. Editar publicaciones propias y de los editores de su propia web.

III. Creación de categorías y etiquetas en su propia web.

c) Perfil de editor. Los usuarios con este perfil trabajarán solo en su propio microsite y estarán autorizados a:

- I. Editar publicaciones propias.
  - II. Creación de categorías y etiquetas en su propia web.
2. Serán superadministradores los funcionarios municipales designados por la persona titular de la Alcaldía. Ejercerán sus funciones de conformidad con lo previsto en este Reglamento. En todo caso darán soporte a los administradores de los microsities a petición de los mismos.

3. Serán administradores los/las portavoces de cada grupo político municipal. El portavoz del grupo político podrá delegar esta función en otro concejal de su grupo o en personal eventual al servicio de este ayuntamiento.

4. Podrán ser editores tanto los concejales de esta Corporación como el personal eventual al servicio de este ayuntamiento.

5. Los usuarios tendrán las limitaciones que resultan de lo dispuesto en el punto 1 de este artículo, con independencia de las capacidades técnicas que les ofrezca la herramienta de gestión del portal.

#### Artículo 8. Procedimiento de alta y baja de usuarios

1. Los usuarios con perfil de superadministrador serán designados mediante resolución de Alcaldía.

2. Los demás usuarios serán designados y, en su caso, dados de alta por el/la portavoz de cada grupo político municipal. Asimismo, el/la portavoz de cada grupo político podrá revocar estos permisos de forma discrecional.

3. Los grupos políticos municipales comunicarán a la persona titular de la Alcaldía tanto las altas como las bajas de los distintos usuarios.

### Capítulo IV

#### Uso y funcionamiento de los microsities

#### Artículo 9. Obligaciones de los usuarios

1. Los usuarios deberán acomodar su actuación a lo establecido en el presente reglamento.

2. Los usuarios deberán custodiar sus contraseñas y no podrán compartirlas con nadie.

3. Los superadministradores darán de baja de oficio a los usuarios cuya relación con el Ayuntamiento haya finalizado.

#### Artículo 10. Publicación de contenidos

1. Sólo podrán publicar y retirar contenidos en cada uno de los microsities su administrador y sus editores.

2. Son responsables del contenido de las publicaciones el grupo político municipal que gestione el microsite, y en su caso al administrador o editor que las hubiera publicado, sin que en ningún caso el Ayuntamiento se haga responsable de dichos contenidos.

3. El superadministrador únicamente podrá publicar contenidos en los casos que se establecen en el presente reglamento.

4. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en el capítulo siguiente.

#### Artículo 11. Colaboración municipal en el uso y gestión de los microsities

1. El Ayuntamiento impartirá a los usuarios de los microsities la formación necesaria para una adecuada gestión y uso de los mismos.

posibilitar la adecuada gestión del microsite por el grupo municipal, sin que en ningún caso

2. El Ayuntamiento podrá colaborar en la gestión de un microsite cuando así lo solicite su administrador.

Dicha solicitud deberá formularse mediante escrito dirigido a la persona titular de la Alcaldía en el que se expongan las causas que impiden al grupo municipal gestionar adecuadamente su microsite, así como la colaboración concreta que se solicita.

Las causas alegadas en el escrito deben ser ajenas al grupo municipal y constituir un auténtico impedimento para la adecuada gestión del microsite.

Se denegará la colaboración cuando las causas alegadas constituyan una mera dificultad o inconveniente para la gestión.

De concederse la colaboración ésta se limitará a lo estrictamente necesario para pueda exceder de lo solicitado.

En todo caso la colaboración no deberá entorpecer el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento, ni impedir a los funcionarios implicados en la misma un adecuado desempeño de sus funciones.

La colaboración tendrá carácter temporal, hasta la resolución de los problemas que impidan la adecuada gestión del microsite por el grupo político municipal, sin que en ningún caso pueda exceder de seis meses.

La colaboración o la denegación de la misma se acordará por Resolución del Sr. Alcalde previo informe del superadministrador.

### Capítulo V

#### Responsabilidad por la gestión de los microsities

#### Artículo 12. Responsabilidad por el uso y gestión de los microsities

1. Los grupos políticos municipales gestionan las microsities bajo su exclusiva responsabilidad, siendo los únicos responsables de los daños y perjuicios que pudiera derivarse de la misma.

2. En ningún caso el Ayuntamiento se hace responsable del contenido de las publicaciones realizadas por los diversos grupos

municipales.

3. Si el Ayuntamiento fuera condenado al cumplimiento de cualesquiera obligaciones como consecuencia del contenido publicado en un microsite, deberá solicitar al grupo municipal responsable del mismo la restitución de las cantidades que hubiere abonado en dicho concepto, o el abono del valor de las obligaciones de carácter no monetario que se hubiere visto obligado a realizar como consecuencia de dicha condena.

El grupo político municipal responsable deberá cumplir el requerimiento del Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la notificación del mismo.

En caso de no atender a dicho requerimiento el Ayuntamiento podrá proceder al cobro de las cantidades reclamadas con cargo a la dotación económica que, de conformidad con el artículo 73.3 párrafo segundo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hubiese asignado al grupo municipal responsable.

4. Si el Ayuntamiento fuera condenado dos veces durante un mandato corporativo, como consecuencia de publicaciones realizadas por un determinado grupo municipal, se acordará la clausura del microsite de dicho grupo, durante lo que reste de mandato. La clausura se acordará por Alcaldía previa audiencia del administrador del microsite.

Durante el periodo de clausura del microsite no se publicarán más contenidos en el mismo, si bien podrán actualizarse los datos de la Sección "Contacto".

Artículo 13. Retirada de publicaciones. Supuestos y procedimiento

1. Podrán ser retiradas aquellas publicaciones que incumplan la legislación vigente, así como lo establecido en el presente reglamento.

2. La retirada de una publicación exige la tramitación del siguiente procedimiento, que tendrá carácter urgente y preferente:

a) El procedimiento se iniciará a instancia de parte interesada. Tienen la condición de interesados/as los/las concejales/as y los titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos que pudieran resultar afectados por la publicación.

b) La solicitud de iniciación, que podrá presentarse en cualquier momento, deberá ser motivada y contener todos los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

c) La persona solicitante podrá aportar los documentos que tenga por conveniente y proponer la prueba que a su derecho convenga. Las pruebas propuestas se consideran admitidas sin necesidad de resolución expresa al respecto, si bien la persona titular de la Alcaldía, previo informe del Técnico de Servicios a la Ciudadanía, podrá inadmitirlas en el plazo de dos días desde la recepción de la solicitud.

d) En la solicitud podrá pedirse la retirada provisional de la publicación. La persona titular de la Alcaldía resolverá sobre este asunto en el plazo de 3 días desde la presentación de la solicitud, previo informe del Técnico de Servicios a la Ciudadanía y oídos los portavoces de los grupos políticos municipales. La retirada provisional estará vigente hasta la finalización del procedimiento por cualquier causa.

e) De la solicitud se dará traslado al Portavoz del Grupo Municipal responsable de la publicación impugnada, concediéndole un plazo de 5 días para que formule las alegaciones, aporte los documentos y/o proponga la prueba que considere conveniente. La admisión de las pruebas se regirá por lo establecido en el apartado c).

f) Concluido el trámite anterior y practicadas las pruebas que, en su caso, se hubieran solicitado y admitido, se dará traslado del expediente al Técnico de Servicios a la Ciudadanía para que formule el informe que exige el artículo 173 del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

g) El asunto se incluirá en el orden del día de la primera comisión informativa de Hacienda, la cual, previo estudio del mismo, elaborará y aprobará un dictamen proponiendo al Pleno la retirada o el mantenimiento de la publicación.

h) El asunto será aprobado por el Pleno Municipal por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

i) La resolución se notificará a las personas interesadas y, en el caso de que acuerde la retirada definitiva de la publicación, se comunicará al superadministrador para que proceda a su cumplimiento de manera inmediata.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor cuando, una vez aprobado definitivamente por el Pleno Municipal, haya sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Núm. 760/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 10 de marzo de 2022, ha aprobado las Bases reguladoras para la selección de alumnos/as que participarán en el Curso preparatorio intensivo de Inglés y matrícula de los exámenes para la obtención de la titulación B1 o B2 que impartirá este Ayuntamiento durante el próximo mes de julio.

El texto completo de las referidas Bases, junto con el modelo de solicitud para participar, se encontrará expuesto al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/lucena/tablon-de-edictos>, desde el mismo día de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de la base 11ª, quedando el plazo de solicitudes abierto durante 15 días hábiles a partir del siguiente al la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lucena, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Luque

Núm. 716/2022

Expediente: 328/2021.

Asunto: Resolución de Alcaldía.

DECRETO.

Doña Felisa Cañete Marzo, Alcadesa Presidenta del Ayuntamiento de Luque (Córdoba), en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 116 ROF, y en su virtud los artículos 8 y 9.6 LRJSP,

DECRETO

Visto que por Resolución de la Alcaldía número 99/2021, de fecha 21 de abril de 2021, se delegó en favor de la Junta de Go-

bierno Local el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos de importe superior a 500 euros, de conformidad con la autorización contenida en los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto que en aras de la eficacia en el funcionamiento de los servicios resulte conveniente revocar la competencia delegada.

#### RESUELVO

PRIMERO. Revocar la competencia delegada por Resolución de la Alcaldía número 99/2021, de fecha 21 de abril de 2021, respecto del reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos de importe superior a 500 euros, de manera que revierta de nuevo en la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de la misma.

SEGUNDO. Remitir anuncio de la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la efectividad de la revocación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución.

TERCERO. Los acuerdos contenidos en esta Resolución surtirán efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, conforme al apartado 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

En Luque, a 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

### Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 671/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Montemayor, en sesión ordinaria, celebrada el día veinticuatro de febrero de 2022, acordó la aprobación inicial del II Plan Municipal de Igualdad, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Montemayor, 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

## OTRAS ENTIDADES

### Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 773/2022

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de marzo del 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario.

Este expediente queda expuesto al Público a efectos de recla-

maciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.

Núm. 774/2022

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de marzo del 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Segundo Expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Créditos.

Este expediente queda expuesto al Público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.

## ANUNCIOS DE PARTICULARES

### José María González Prieto Lucena (Córdoba)

Núm. 692/2022

Con fecha 13 de septiembre de 2021, don Juan Bautista Gómez Romero, con DNI números 30.068.623 X, en nombre propio y en representación de los promotores, presentó en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, instancia relativa a la solicitud de tramitación del Estudio de Detalle relativo a una Unidad de Ejecución en el Área Sistemática Industrial (AS-IND-T) del Plan General de Ordenación Urbanística de Lucena, sito entre avenida de la Infancia y la calle Huertezuelos, con una superficie de 14.596 m<sup>2</sup>.

El punto 2 del artículo 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía establece que, en los procedimientos iniciados a instancia de parte, conforme a lo establecido en el apartado b) de la regla 1.ª, transcurridos tres meses desde la entrada de la solicitud y del correspondiente proyecto en el registro del órgano competente sin que sea notificada la resolución de la aprobación inicial, el interesado podrá instar el sometimiento a la información pública.

Lo que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 32.1, 2ª y 32.3,1ª, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público para general co-

nocimiento, y a los efectos de que las personas interesadas puedan examinar el expediente en el Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), en Pasaje Cristo del Amor 1, 1º, y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes,

en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lucena, a 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Redactor, José María González Prieto.

---