

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública extinción de concesión de aguas públicas del nº expediente X-3644/2021-CYG

p. 228

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. M-4681/2018-CYG

p. 228

Resolución otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas del nº expediente A-2841/2004-CYG

p. 228

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Corporación para el año 2022

p. 229

#### **Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022

p. 242

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y Bases reguladoras de la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión Nóminas Jefe/a negociado de esta Corporación

p. 242

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Aprobación definitiva modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2021

p. 247

#### **Ayuntamiento de Posadas**

Resolución de 12 de enero de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo en la Categoría de Monitor/a de Deportes

p. 247

---

**Ayuntamiento de Torrecampo**

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022

p. 254

**Ayuntamiento de Valsequillo**

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para 2022

p. 255

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

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

Núm. 10/2022

**EXTINCIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS**

Se tramita en este Organismo la extinción por renuncia del concesionario, iniciada a instancia de parte por don Alfonso González Escobar, en nombre y representación de Pavigesa SA.

**ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA**

Nº EXPEDIENTE: X-3644/2021-CYG.

TITULAR: Pavimentos del Genil SA.

USO: Uso Industrial.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 37.770,00.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 3,77.

**CAPTACIÓN:**

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA
1	Río Genil	Puente Genil	Córdoba

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de VEINTE (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 31 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 12/2022

**MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS**

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

**ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA**

Nº EXPEDIENTE: M-4681/2018-CYG.

PETICIONARIOS: Comunidad de Regantes Hermanos Osuna García.

USO: Riego (Leñosos-Olivar) 12,965 hectáreas - Riego (Herbáceos-Hortalizas) 0,0800 hectáreas.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 19.807,50.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 1,98.

**CAPTACIÓN:**

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30

Nº	CAUCE	PROVINCIA	MUNICIPIO	PROVINCIA	CAUDAL (L/s)	OTRO DATOS
1	Río Caicena	Priego de Córdoba	Córdoba	Córdoba	403007	4150707

**OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:**

La modificación consiste segregación del aprovechamiento en 13 partes, tramitándose en el presente expediente una parte que corresponde a don José Osuna Reyes y otra parte que corresponde a los Hnos. Osuna García a la que se acumula la concesión TC-03/4956. Se pretende unificar todo en un solo aprovechamiento, con renuncia al uso del pozo de la concesión 03/4956, detrayéndose las aguas de un único punto de captación de aguas invernales del Río Caicena para su acumulación en una balsa de 21.295 m³. Se reestructura la zona regable, eliminándose duplicidades y zonas improductivas, regándose un total de 13,045 has., lo que supone una ampliación de superficie de riego con respecto al derecho reconocido.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 31 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 18/2022

**CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – RESOLUCIÓN**

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº EXPEDIENTE: A-2841/2004 (12967).

PETICIONARIO: Angustias Alcaide Pérez, Antonio de la Cruz del Pino Alcaide, Aurora Alcaide Pérez, Juan Antonio Pino Alcaide.

USO: Riego (Leñosos-Olivar) de 5,6 Ha.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 8400.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,84.

**CAPTACIÓN:**

Nº	T.m.	Prov.	Procedencia Agua	MAS	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	(La Rambla)	Córdoba	Masa de agua Subterránea	Altiplanos de Écija Oriental	337542	4171960

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo.

Sevilla, 31 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 122/2022

El Pleno de la Diputación de Córdoba aprobó inicialmente su Presupuesto General para el año 2022, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2021. Mediante anuncio en el B.O.P. número 242, de 23 de diciembre de 2021, se abrió el plazo de exposición pública, que finalizó el 14 de enero de 2022 sin que se

hayan recibido reclamaciones contra el mismo, por lo que queda aprobado definitivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

A continuación se desglosan por Capítulos los Estados de Ingresos y Gastos de los Presupuestos que lo integran, así como el Consolidado y las Plantillas del personal Eventual, Funcionario y Laboral.

Córdoba, 18 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Diputada de Hacienda y Gobierno Interior, Felisa Cañete Marzo.

**PRESUPUESTO ÚNICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL  
PARA EL EJERCICIO 2022**

***ESTADO DE INGRESOS***

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	10.782.634,97
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.322.161,79
CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.964.906,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	195.956.503,57
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	93.600,00
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100.000,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	23.278.574,51
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.725.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	21.510.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>275.733.380,84</b>

***ESTADO DE GASTOS***

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	46.639.529,89
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	18.707.032,67
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	332.741,01
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.126.437,91
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000.000,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	49.656.758,20
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19.771.891,29
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.725.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	6.773.989,87
	<b>TOTAL</b>	<b>275.733.380,84</b>

<b>RESUMEN DE PLANTILLA A 31-12-2021 – DIPUTACIÓN PROVINCIAL</b>			
<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>			
<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>	<b>Clase</b>	<b>Número</b>
<b>Habilitación Nacional (HN)</b>	Secretaría		<b>1</b>
	Intervención-Tesorería		<b>2</b>
	Secretaría Intervención		<b>4</b>
	<b>Total</b>		<b>7</b>
<b>Administración General (AG)</b>	Técnica		<b>37</b>
	Gestión		<b>12</b>
	Administrativa		<b>41</b>
	Auxiliar		<b>77</b>
	Subalterna		<b>6</b>
	<b>Total</b>		<b>173</b>
<b>Administración Especial (AE)</b>	Técnica	Superior	<b>61</b>
	Técnica	Media	<b>80</b>
	Técnica	Auxiliar	<b>30</b>
	<b>Subtotal</b>		<b>171</b>
	Servicios Especiales	Personal de oficios	<b>96</b>
	Servicios Especiales	Cometidos especiales	<b>23</b>
	<b>Subtotal</b>		<b>119</b>
	<b>Total</b>		<b>290</b>
	<b>Total personal funcionario (HN+AG+AE)</b>		
<b>PERSONAL LABORAL</b>			
	<b>A1</b>		<b>6</b>
	<b>A2</b>		<b>13</b>
	<b>B</b>		<b>2</b>
	<b>C1</b>		<b>26</b>
	<b>C2</b>		<b>173</b>
	<b>S/C (E)</b>		<b>82</b>
<b>Total</b>			<b>302</b>
<b>Total (Personal funcionario y laboral)</b>			<b>772</b>
<b>PERSONAL EVENTUAL</b>			
<b>Total</b>			<b>29</b>
<b>PLANTILLA TOTAL</b>			<b>801</b>

**PRESUPUESTO DE LA FUNDACION DE ARTES PLASTICAS "RAFAEL BOTI"**  
**PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS OTROS INGRESOS	50,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	770.000,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	50,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITA	40.000,00
	<b><u>TOTAL</u></b>	<b>810.100,00</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	336.067,46
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	220.932,54
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	206.100,00
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	2.000,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	40.000,00
	<b><u>TOTAL</u></b>	<b>810.100,00</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL 2022**

**FUNDACIÓN ARTES PLÁSTICAS "RAFAEL BOTÍ"**

Nº	Descripción	Titulación	Grupo	Adscripción	Nivel O
1	Gerente	Titulado Superior		Alta Dirección	
1	Administrativo	FP II 2º GRADO, Bachiller o Equiv.	C-1	L	18
1	Auxiliar Administrativo	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equivalente	C-2	L	14
1	Oficial Exposiciones	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equivalente	C-2	L	14
1	Oficial Montador Exposiciones-Conductor	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equivalente	C-2	L	14
3	Peones especialista en montaje	Cert. Escolaridad	E	L	12

**PRESUPUESTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO****PARA EL EJERCICIO 2022****ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	100,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.128.143,80
CAPITULO 6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.134.243,80</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	339.627,57
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	737.391,23
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	6.500,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.050,00
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	5.675,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	6.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.134.243,80</b>

**ANEXO****PLANTILLA DE PERSONAL DEL P.P.T.C**

GRUPO	DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
<b>GERENTE</b>	Titulados Superiores	1		1
<b>A2</b>	Titulados Medios		1	1
<b>C1</b>	Bachiller o FP II	1	1	2
<b>C2</b>	Graduado Escolar o FP I	2	3	5
<b>TOTALES</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>

**PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL  
PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	69.875.248,43
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	275.294,78
	<b>TOTAL</b>	<b>70.153.543,21</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	9.332.628,85
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	836.490,37
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	12.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.697.129,21
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	161.425,02
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	113.869,76
	<b>TOTAL</b>	<b>70.153.543,21</b>

RESUMEN PLANTILLA DE PERSONAL DEL INSTITUTO PROVINCIAL BIENESTAR SOCIAL CORDOBA 2022				
NUM.	GRUPO	CATEGORIA	ADSC	TITULACION
1	A1	GERENTE	F/L	Alta Dirección
1	A1	LDO. DERECHO	F/L	Título de Grado o Licenciado
1	A1	LDO. EMPRESARIALES	F/L	Título de Grado o Licenciado
1	A1	LDO. INFORMÁTICA	F/L	Título de Grado o Licenciado
1	A1	SOCIÓLOGO	L	Título de Grado o Licenciado
12	A1	MEDICO	L	Título de Grado o Licenciado
25	A1	PSICÓLOGO	L	Título de Grado o Licenciado
1	A2	TRABAJADOR SOCIAL	F	Diplomado o Grado
30	A2	TRABAJADOR SOCIAL	F/L	Diplomado o Grado
30	A2	TRABAJADOR SOCIAL	L	Diplomado o Grado
20	A2	EDUCADORES SOCIALES	L	Diplomado o Grado
1	A2	TEC. MEDIO GESTION	L	Diplomado o Grado
1	A2	TEC. MEDIO PREVENCION	L	Diplomado o Grado
6	C1	ADMINISTRATIVOS	F/L	Bachiller/FP G.Medio/Téc.FP/BachillerSup/FP II./Equiv.
1	C1	ADMINISTRATIVOS	L	Bachiller/FP G.Medio/Téc.FP/BachillerSup/FP II./Equiv.
1	C1	TEC. ESPEC. INFORMÁTICA	L	Bachiller/FP G.Medio/Téc.FP/BachillerSup/FP II./Equiv.
3	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F/L	Grado ESO, Graduado Escolar, FP I, o equivalente.
9	C2	AUXILIAR ADMINISTARTIVO	L	Grado ESO, Graduado Escolar, FP I, o equivalente.
2	C2	MONITOR INCORPORAC. SOCIAL	L	Grado ESO, Graduado Escolar, FP I, o equivalente.
2	C2	PORTERO INFORMADOR	L	Grado ESO, Graduado Escolar, FP I, o equivalente.
1	C2	AUX. MEDIACION INTERCULT.	L	Grado ESO, Graduado Escolar, FP I, o equivalente.
1	C2	AUXILIAR SOCIAL	L	Grado ESO, Graduado Escolar, FP I, o equivalente.
4	AP-E	AUXILIAR CENTRO	L	
1	AP-E	AUXILIAR INTERCULTURAL	L	
156				

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

**PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL  
PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 3	TASAS, PREC. PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	11.170.132,91
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	487.632,73
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.071,72
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>11.690.837,36</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	7.006.801,66
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.413.562,91
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	91.142,85
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.880,00
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	58.014,12
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	55.435,82
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>11.690.837,36</b>

**INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL**

<b>PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO</b>				<b>EJERCICIO</b>	<b>2022</b>
<b>DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>Nº EFECTIVOS</b>	<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>		
Gerencia	1	Técnico/a Superior	Licenciatura en Derecho, Económicas, Admón. de Empresas o similar		
Dirección de Área	2	Técnico/a Superior	Licenciatura en Económicas/Empresariales/Derecho		
Jefatura de Servicio	1	Técnico/a Superior	Licenciatura o equivalente		
Técnico/a Superior	2	Técnico/a Superior	Licenciatura en Económicas/Empresariales/Derecho		
Jefatura de Departamento	5	Técnico/a Medio	Diplomatura universitaria, titulación de Escuela Técnica Superior o equiv.		
Técnico/a Medio	2	Técnico/a Medio	Diplomatura universitaria, titulación de Escuela Técnica Superior o equiv.		
Jefatura de Grupo	15	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente		
Jefatura de Oficina	13	Administrativo/a	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente		
Administrativo/a	18	Administrativo/a	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente		
Admvo/a - Agente de Atención Público	7	Administrativo/a	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente		
Administrativo/a - Agente de Recaudación	4	Administrativo/a	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente		
Auxiliar Administrativo/a	49	Auxiliar administrativo/a	Form.profesional 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar/equiv		
Auxi.Admvo/a Agente de Atención Público	22	Auxiliar administrativo/a	Form.profesional 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar/ equiv		
Auxi.Admvo/a - Agente de Recaudación	3	Auxiliar administrativo/a	Form.profesional 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar/equiv		
Auxiliar Administrativo/a - Agente Tributario	2	Auxiliar administrativo/a	Form.profesional 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar/equiv		
Auxi.Admvo/a - Secretaría de Dirección	2	Auxiliar administrativo/a	Form.profesional 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar/equiv		
Auxiliar Mantenimiento	2	Auxiliar mantenimiento	Form.profesional 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar/equiv		
<b>TOTAL LABORAL FIJO</b>	<b>150</b>				
<b>PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA</b>				<b>EJERCICIO</b>	<b>2022</b>
<b>DENOMINACIÓN PLAZAS</b>	<b>Nº EFECTIVOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>ESCALA</b>	<b>SUBESCALA</b>	<b>CLASE</b>
Técnico/a Superior	1	A	Administración Especial	Técnica	Superior
Técnico/a Superior	4	A	Administración General	Técnica	
<b>TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>	<b>5</b>				
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>				

**PRESUPUESTO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA  
PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	237.345,58
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	598.670,35
<b>TOTAL</b>		<b>836.015,93</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	175.672,48
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	54.173,10
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTE	2.000,00
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA	1.500,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	1.500,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	597.170,35
<b>TOTAL</b>		<b>836.015,93</b>

**ANEXO**

**PLANTILLA DE PERSONAL DE  
LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA**

TITULACIÓN/CONTRATO PLAZAS ACTUALES	CATEGORÍA	Denominación Plaza	Denominación Puesto Trabajo
Titulación Superior /alta dirección	A1	Director/a	Director/a
Diplomatura	A2	Técnico/a	Especialista en energía
Diplomatura	A2	Técnico/a	Especialista en energía
Diplomatura	A2	Técnico/a	Financiero/Contable
FP I, Graduado Escolar o equivalente	C2	Auxiliar administrativo	Secretario/a
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>		

**PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO****PARA EL EJERCICIO 2022****ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.086.921,83
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.000,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
<b><u>TOTAL</u></b>		<b>4.120.921,83</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	1.621.629,89
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	265.000,00
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	15.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.185.291,94
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	4.000,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
<b><u>TOTAL</u></b>		<b>4.120.921,83</b>

**ANEXO****PLANTILLA DE PERSONAL DEL  
INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

## a) Personal Laboral:

Grupo	Descripción	Número
A1	Técnico/a Superior	10
A1	Técnico/a Jurídico	1
A1	Técnico/a Superior Tesorería y Fiscal.	1
A1	Técnico/a Superior Oficina Europea	1
A2	Técnico/a Medio	3
C1	Administrativo de Patrimonio	1
C2	Secretario/a Gerencia	1
C2	Secretario/a Presidencia	1
C2	Auxiliar Administrativo/a	6

## b) Personal Alta Dirección:

Gerente: 1.

Adjunto a Gerente: 1.

TOTAL: 27

**ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EMPROACSA  
PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	22.709.802,09
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.845.422,13
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	1.145.170,41
	<b>TOTAL</b>	<b>27.700.394,63</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	13.621.245,19
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	8.640.104,46
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	62.791,88
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	4.764.492,45
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	611.760,65
	<b>TOTAL</b>	<b>27.700.394,63</b>

**ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EPRINSA  
PARA EL EJERCICIO 2022**

***ESTADO DE INGRESOS***

CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES		10.413.662,01
		<b>TOTAL</b>	<b>10.413.662,01</b>

***ESTADO DE GASTOS***

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL		5.914.368,66
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTE EN BIENES Y SERVICIOS		1.774.952,71
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES		2.724.340,64
		<b>TOTAL</b>	<b>10.413.662,01</b>

**ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EPREMASA  
PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.114.391,34
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	30.567.985,17
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	3.465.781,45
	<b>TOTAL</b>	<b>35.148.157,95</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	3.124.677,69
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	22.860.122,08
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	27.865,04
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	9.135.493,15
	<b>TOTAL</b>	<b>35.148.157,95</b>

**ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL  
PARA EL EJERCICIO 2022**

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	10.782.634,97
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.322.161,79
CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	13.138.188,91
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	197.259.503,57
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	53.338.955,44
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100.000,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26.783.996,64
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.785.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	26.120.951,86
	<b>TOTAL</b>	<b>349.631.393,18</b>

**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	88.112.249,34
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	50.353.479,49
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	557.040,78
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105.602.272,38
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.067.189,12
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	66.549.445,28
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19.218.966,27
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	11.396.760,65
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	6.773.989,87
	<b>TOTAL</b>	<b>349.631.393,18</b>

## Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 110/2022

Don Félix Romero Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañete de Las Torres (Córdoba), hace saber:

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de enero de 2022, el Presupuesto General Consolidado compuesto por el del propio Ayuntamiento y la Empresa Pública Municipal Gesoca Servicios SL, así como las Bases de Ejecución y Plantilla de Personal de esta Corporación para el ejercicio 2022, se expone al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo se podrán presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169, 170, y 171 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.

Si durante el citado plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, a 14 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

## Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 95/2022

Ref. Expediente Gex 65/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 66/2022, de 12 de enero, de la Alcaldía, relacionada con la aprobación de la Convocatoria y las Bases para la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases reguladoras de la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 7 de enero de 2022, obrante en el Expediente GEX 65/2022.

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 10-01-2022, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura, mediante el sistema de Concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, obrante en el expediente GEX de referencia.

Visto el Informe nº 4/2022 de fecha 12-01-2022, emitido por la Técnica Superior de Administración General del área de personal de este Ayuntamiento, obrante en el Expediente Gex 65/2022 instruido al efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente RESUELVO:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de selección, pa-

ra la provisión de un puesto de trabajo funcional de Administrativo/a Gestión de nóminas Jefe/a de Negociado, mediante el sistema concurso de méritos, en los términos siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN NÓMINAS JEFE/A NEGOCIADO, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)

### BASES

- PRIMERA. OBJETO.
- SEGUNDA. REQUISITOS.
- TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
- CUARTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.
- QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.
- SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL.
- SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO.
- OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN.
- NOVENA. RECURSOS.
- ANEXO I. SOLICITUD.
- PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la cobertura por el sistema de concurso de méritos del puesto de trabajo de naturaleza funcional, que se detalla a continuación:

Puesto de Trabajo: Administrativo Gestión Nóminas Jefe Negociado.

Grupo C; Subgrupo C1.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Complemento Específico: 9.754,67 euros.

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

### SEGUNDA. REQUISITOS

a) Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de La Carlota, integrados en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, en posesión de la titulación mínima de Bachillerato o equivalente o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión.

b) Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo en este Ayuntamiento.

c) 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. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

a) Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

El anuncio que haga pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y

la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma, se publicarán igualmente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>)

b) Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

c) El plazo para su presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo I.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que la Comisión de Valoración pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) A través del área de personal del Ayuntamiento de La Carlota, se aportará el informe de servicios prestados, para la valoración de la antigüedad.

f) 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.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición de la Comisión Técnica de Valoración, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>) concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### CUARTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración será designada por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que incluirá a los titulares y suplentes, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión Técnica de Valoración actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Ré-

gimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

El funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

#### QUINTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La puntuación máxima a obtener por la aplicación de este Baremo es de 30 puntos y la mínima de 5 puntos para tener derecho a la adjudicación de puesto.

Para la adjudicación del puesto, la Comisión Técnica de Valoración tendrá en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, con arreglo al baremo que se indica a continuación:

1. Valoración del trabajo desarrollado y experiencia. (Máximo 15 puntos).

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida, contada hasta la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el desempeño de puestos pertenecientes, en primer lugar, al negociado de nóminas; y, en su defecto, al desempeño de cualquier puesto de trabajo en el Ayuntamiento de La Carlota, con la siguiente distribución:

a) Se valorará la experiencia del funcionario, hasta la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, desempeñando algún puesto de trabajo del área de nóminas del Ayuntamiento de La Carlota, en cuerpos o escalas de Administración General del Grupo/Subgrupo C1, como mínimo, a razón de 0,125 puntos por mes de servicio.

b) Se valorará la experiencia del funcionario, hasta la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, desempeñando cualquier puesto de trabajo en el Ayuntamiento de La Carlota, en cuerpos o escalas de Administración General del Grupo/Subgrupo C1, como mínimo, en el Ayuntamiento de La Carlota o en cualquier otro Ente local, a razón de 0,115 puntos por mes de servicio.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, informe donde se haga constar tales extremos, de cada uno de los aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.

2. Formación. (Máximo 15 puntos).

a) Titulaciones académicas.

Posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales a las exigidas como requisito. Se valorará el hecho de tener titulaciones académicas de igual o superior nivel, distintas a la exigida para el acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por cada una de ellas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, por cada hora de curso 0,005 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante el correspondiente Diploma, Certificado, Título expedido, del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo indicado anteriormente.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de trabajo desarrollado y experiencia.

b) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulación.

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

En base a estos criterios, la Comisión Técnica de Valoración efectuará su correspondiente evaluación que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación durante el plazo de 5 días hábiles para alegaciones.

Resueltas, en su caso, las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración se elevará a la Alcaldía para resolver propuesta definitiva de adjudicación, que tendrá carácter vinculante. En el supuesto de no presentarse ninguna alegación, las puntuaciones y orden de prelación establecidos en el acta inicial quedarán automáticamente elevados a definitivos.

#### SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuestos por la Comisión Técnica de Valoración.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El funcionario que obtenga destino definitivo a través de este concurso, no podrá participar en otros concursos hasta que haya transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que haya sido removido de su puesto o éste haya desaparecido.

#### NOVENA. RECURSOS

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contados desde el día siguiente a su última publicación o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el mismo día ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, sin que puedan simultanearse ambos recursos y ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.la-carlota.es>).

TERCERO. El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad 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.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso este procedente.

En La Carlota, 13 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

## ANEXO I. SOLICITUD

**SOLICITUD PROVISIÓN, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN NÓMINAS JEFE/A NEGOCIADO, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA).**

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
Correo electrónico:	

## EXPONE:

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, del Puesto de Trabajo de Administrativo Gestión Nóminas Jefe Negociado. Vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba)

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el Concurso.

**SOLICITA:** Ser admitido al procedimiento objeto de la presente convocatoria.

## AUTOBAREMACIÓN (Puntuación máxima 30 puntos)

1) Valoración del trabajo desarrollado y experiencia (Máximo 15 puntos)	Puntos
2) Formación (Máximo 15 puntos)	Puntos
	<b>Total puntos</b>

La Carlota,..... de ..... de 2022.

Fdo:

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

<b>AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS (Puntuación máxima 30 puntos)</b>				
<b>1.- Valoración del trabajo desarrollado y experiencia (máximo 15 puntos)</b>				
Nº Documento		MESES	TOTAL PUNTOS	VERIFICACIÓN
	<b>a.- Puestos en área de nóminas (0,125/mes)</b>			
	<b>b.- Cualquier otro puesto (0,115/mes)</b>			
	<b>Total Puntuación</b>			
<b>2.- Formación (Máximo 15 puntos)</b>				
Nº Documento			TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	<b>a.- Titulaciones</b>			
	<b>b.- Cursos de formación y perfeccionamiento (0,005/hora)</b>	HORAS		
	<b>Total Puntuación</b>			
		<b>TOTAL</b>		
<b>En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias</b>				

**DECLARO** bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero."

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 103/2022

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de noviembre de 2021, se adoptó el acuerdo que a continuación se detalla de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2021.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 03 de diciembre y 28 de diciembre, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos; por ello, se elevan a definitivos conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

-Acuerdo nº 336/21.

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2021, mediante la concesión de un crédito extraordinario, por importe de 183.000,00 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

## EMPLEOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z E50 2410 48903 0	JUVENTUD. CONVENIO FUND.MARCELINO CHAMPAGNAT	20.000,00
Z E50 2410 48909 0	JUVENTUD. FUNDECOR	34.000,00
Z E50 2410 48911 0	JUVENTUD. CONVENIO ASOC.JÓVENES EMPRESARIOS CORDOBA	22.000,00
Z E50 2410 48912 0	JUVENTUD. CÁRITAS PAR.STA. LUISA MARILLAC	15.000,00
Z E50 2410 48913 0	JUVENTUD. CÁRITAS PAR.NTRA.SRA. ASUNCIÓN	15.000,00
Z E50 2410 48914 0	JUVENTUD. FUND. DON BOSCO	13.000,00
Z E50 2410 48915 0	JUVENTUD. FUND. PRODE	24.000,00
Z E50 2410 48918 0	JUVENTUD. CÁRITAS DIOCESANA DE CÓRDOBA	20.000,00
Z E50 2410 78001 0	JUVENTUD. FUND. DON BOSCO	20.000,00
TOTAL		183.000,00

## RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE BAJA
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48903 0	20.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48909 0	34.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48911 0	22.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48912 0	15.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48913 0	15.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48914 0	13.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48915 0	24.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 48918 0	20.000,00
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E50 3371 78001 0	20.000,00
TOTAL	183.000,00

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones. No obstante, atendiendo a que se trata de un cambio de la clasificación por programas de las aplicaciones afectadas y, al objeto de no perjudicar a las entidades beneficiarias, toda vez que la finalidad del Gasto, los destinatarios y el importe del mismo están fijados desde la aprobación inicial del Presupuesto, habiendo sido objeto de publicación adecuada se considera que deberá aplicarse el trámite del artículo 177.6 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, haciendo la

presente modificación inmediatamente ejecutiva.

TERCERO. La presente Modificación conlleva la del Plan Estratégico de subvenciones en las aplicaciones afectadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

El Teniente de Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda  
(firma electrónica)

Fdo. Sr. D. Salvador Fuentes Lopera

(Decreto de Delegaciones Núm. 5210 de 18 de junio de 2019)

VºBº El Secretario Accidental del Pleno

(firma electrónica)

Fdo. Antonio José Elías Arza.

Córdoba, 12 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal con Delegación, Salvador Fuentes Lopera. Firmado electrónicamente por el Subd. Gral. Adscrito Delegación Turismo, Antonio José Elías López-Arza.

## Ayuntamiento de Posadas

Núm. 90/2022

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 12 de enero de 2022, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de monitor/a de deportes, en régimen laboral de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos, cuyo texto se transcribe a continuación:

“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE MONITOR/A DE DEPORTES, EN RÉGIMEN LABORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

## PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir las sustituciones ocasionadas por vacaciones, permisos, I.T, enfermedad de media-larga duración, acumulación de tareas, y/o cualquier otra razón vinculada al correcto funcionamiento del área de deportes.

Se considera necesario dado que, en los supuestos en que se produzcan las situaciones mencionadas anteriormente, no existe personal que pueda desempeñar las funciones sin desatender las que ya tenga encomendadas, resultando necesaria la cobertura del puesto para no desatender el servicio y prestarlo en condiciones óptimas.

Se llevará a cabo mediante tramitación urgente, para cubrir el puesto a la mayor brevedad posible, dada la actual situación de IT de la persona que ocupa el puesto ordinariamente y por estar próxima la finalización del contrato de la persona que actualmente lo sustituye.

## SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de monitor/a de deportes, personal laboral, mediante concurso de méritos, para las sustituciones ocasionadas por vacaciones, permisos, I.T, enfermedad de media-larga duración, acumulación de tareas, y/o cualquier otra

razón vinculada al correcto funcionamiento del servicio del área de deportes.

El personal laboral contratado cesará cuando se produzca la incorporación, a su puesto de trabajo, del trabajador que ocupa dicho puesto o finalizada la razón por la que se le contrató.

#### TERCERA. FUNCIONES

El/la candidato/a que resulte seleccionado/a, quedará obligado/a al desempeño de las siguientes funciones, así como las demás que sean propias de su categoría:

- Apertura, control de accesos y cierre de instalaciones según cuadrante de reparto de horarios de trabajadores.
- Clases de Fútbol sala y fútbol a menores y apoyo a actividades deportivas puntuales de temporada como verano o navidad deportiva.
- Clases de Psicomotricidad, Pilates y Gimnasia de mantenimiento y apoyo a actividades deportivas puntuales de temporada como verano o navidad deportiva.
- Clases de Aerobic a menores y adultos y gimnasia de mantenimiento para adultos y apoyo a actividades deportivas puntuales de temporada como verano o navidad deportiva.
- Clases de Pádel y Vóley a menores y apoyo a actividades deportivas puntuales de temporada como verano o navidad deportiva.
- Seguimiento y notificación de Servicio de Deportes.
- Control de los alquileres de las inscripciones.
- Apoyo a los usuarios de gimnasio si lo requieren (la tarea habitual de un monitor/a de gimnasio).
- Control de pagos de las diferentes actividades, gestión de oficina, carteles, torneos y cuadrantes.

Debe tenerse en cuenta que el lugar de trabajo depende de la actividad a realizar, no todas las actividades se desarrollan en el Polideportivo municipal, si no que se desarrollarán en el lugar establecido para cada una de ellas (Pista de Pádel, Campo de fútbol, Colegios...)

#### CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - 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, no 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.
  - e) 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.
  - f) Estar en posesión del Título de Bachiller o Ciclo Formativo relacionado con la materia de deporte.
- Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse

en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

El/la aspirante que acceda al puesto quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

#### QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 95 0237 0053 9091 5064 9164, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa proceso monitor de deportes. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente 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.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por el organismo correspondiente.
- e) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- f) Anexo II debidamente suscrito.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

dos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

##### A1) Experiencia profesional (hasta un máximo 20 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público y/o privado como monitor/a de deportes o equivalente: 0'2 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios en el sector privado, además de la vida laboral deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado o certificado de empresa.

##### A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un má-

ximo de 10 puntos):

Por asistir o impartir cursos, seminarios, congresos o jornadas directamente relacionados con las funciones propias del puesto ofertado, impartidos u homologados por Instituciones de carácter público. Por cada hora de curso 0,02 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas, aquellos cuya duración sea inferior a 10 horas ni aquellos cuyo contenido normativo se entienda desfasado o derogado por el órgano de selección.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

A3) Por titulación superior a la exigida (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cada título académico oficial directamente relacionado con el puesto a cubrir, no computándose en este apartado el título habilitante para participar en el procedimiento:

1. Grado, Licenciatura o Diplomatura. 4 puntos.

2. Título de Bachillerato. 1 punto.

3. Título de Formación Profesional de 2º Grado (FP II), o ciclo formativo equivalente: 2 puntos.

4. Título de Formación Profesional de 1er Grado (FP I), o ciclo formativo equivalente: 1 punto.

Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, junto con el certificado acreditativo del abono de los derechos correspondientes.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

#### NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la calificación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de tres días hábiles mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El órgano de selección elevará propuesta, al órgano competente, de constitución de la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que la hayan de componer.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas y en tercer lugar en el apartado de cursos de formación.

#### UNDÉCIMA. BOLSA DE INTERINIDAD

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo, de la que formarán parte los aspirantes que superen el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la

puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista necesidad de cubrir la plaza, realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, para presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

En caso de que el aspirante nombrado tuviera que cesar por que el puesto de trabajo fuera ocupado por la persona titular del puesto, pasará a la lista de reserva, ocupando el puesto que venía ocupando en la bolsa de trabajo, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya

sido nombrado/a y siempre y cuando no esté prestando servicios.

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente.

#### DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas, 12 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE MONITOR/A DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), EN RÉGIMEN LABORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/2022)

Plaza a la que aspira: **BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE DEPORTES.**

1º Apellido: ..... 2º Apellido: ..... Nombre: .....  
 NIF.....: Teléfono de contacto: ..... Domicilio a efectos de  
 notificaciones (calle, plaza, número piso...):.....  
 Municipio:..... C. Postal:..... Provincia: .....  
 Correo electrónico:.....

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia\*1 del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia\*1 de la titulación exigida o documentación equivalente.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 5.- Fotocopia\*1 acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*2:

**A1) Experiencia profesional:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...\*3

**A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento\*4:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...\*3

**A3) Titulación superior a la requerida:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...<sup>\*3</sup>

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En ..... a ..... de ..... de 2021.

FIRMA \_\_\_\_\_ <sup>\*5</sup>

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)**

<sup>\*1</sup> En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

<sup>\*2</sup> No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

<sup>\*3</sup> En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas FIRMADAS que sean necesarias.

<sup>\*4</sup> Indicar el número de horas de cada curso.

<sup>\*5</sup> Firmar todas las hojas.

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... nº ..... Localidad..... Provincia..... C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de monitor/a de deportes, en régimen laboral de interinidad por sustitución, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS\*:

**A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Puntuación máxima 20 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño del puesto de monitor/a de deportes en el sector público y/o privado: \_\_\_\_\_ meses x 0,2 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL \_\_\_\_\_ puntos.

**A2) CURSOS DE FORMACIÓN** (Puntuación máxima 10 puntos)

- \_\_\_\_\_ horas lectivas de cursos de formación x 0,02 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN \_\_\_\_\_ puntos.

**A3) TITULACIÓN SUPERIOR** (Puntuación máxima 10 puntos).

1. Título de Grado, Licenciatura o Diplomatura..... puntos
2. Bachillerato..... punto
3. Título de Formación Profesional de 2º Grado (FP II), o ciclo formativo equivalente..... puntos
4. Título de Formación Profesional de 1er Grado (FP I), o ciclo formativo equivalente..... punto

TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN SUPERIOR \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (A1 + A2 + A3)**..... puntos.

En ..... a ..... de ..... de 2021.

FIRMA \_\_\_\_\_

\* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación."

## Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 98/2022

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto de la Entidad Local. Resumen.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022		
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTADO
(A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	342.874,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.200,00 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	111.586,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	789.508,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.002,00 €
(B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	2,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	171.007,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	4,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		1.431.183,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022		
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTADO
(A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	PERSONAL	506.753,00 €
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	581.025,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	5.001,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	87.446,00 €
(B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	250.952,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	5,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		1.431.183,00 €

Presupuesto del Organismo Autónomo  
"Residencia Municipal de Mayores". Resumen.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022		
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTADO
(A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	- €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	- €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	398.004,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	377.256,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	150,00 €
(B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	- €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	1,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		775.417,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022  
RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTADO
(A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	PERSONAL	579.901,00 €
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	187.501,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	3.800,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,00 €
(B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	4.213,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €
9	PASIVOS FINANCIEROS	1,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		775.417,00 €

Presupuesto General. Resumen.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022		
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTADO
(A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	342.874,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.200,00 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	509.590,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.166.764,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.152,00 €
(B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	2,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	171.013,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	5,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		2.206.600,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022		
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTADO
(A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	PERSONAL	1.086.654,00 €
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	768.526,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	8.801,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	87.447,00 €
(B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	255.165,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	6,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		2.206.600,00 €

## PLANTILLA DE PERSONAL

De la entidad local

- 1) Personal funcionario:
- Con habilitación estatal:
    - Secretario-Interventor, grupo A1: 1 puesto.
  - Sin habilitación nacional:
    - Auxiliares administrativos, grupo C2: 2 puestos.
- 2) Personal laboral:
- Limpiadora: 1 puesto.
  - Operario de servicios varios: 1 puesto.
  - Encargado de la Biblioteca (a tiempo parcial): 1 puesto.
- Del Organismo autónomo
- "Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo"
- Director: 1 puesto.
  - Titulado superior o medio de atención directa: 1 puesto.
  - Fisioterapeuta: 1 puesto.
  - ATS/DUE: 2 puestos.
  - Auxiliar de clínica: 12 puestos.
  - Limpiadoras/planchadoras: 3,75 puestos.

- Cocineros: 3 puestos.
- Auxiliar administrativo: 1 puesto.
- Operario mantenimiento: 0,4 puestos.

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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Torrecampo, 13 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

## Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 80/2022

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, comprensivo del Presupuesto General, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO
+ Capítulo 1: Impuesto Directos	131.000,00
+ Capítulo 2: Impuesto Indirectos	1.450,00
+ Capítulo 3: Tasas y otros ingreso	34.280,17
+ Capítulo 4: Transferencias corrientes	443.113,13
+ Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	32.700,00
+ Capítulo 6: Enajenación de inversiones	--
+ Capítulo 7: Transferencias de capital	34.456,70
= A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	677.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO
+ Capítulo 1: Gastos de personal	307.676,09
+ Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	212.793,06
+ Capítulo 3: Gastos financieros	6.000,00
+ Capítulo 4: Transferencias corrientes	105.410,00
+ Capítulo 5: Fondo de Contingencia	--
+ Capítulo 6: Inversiones reales	38.156,70
+ Capítulo 7: Transferencias de capital	6.964,15
= B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	677.000,00

## PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO CON HABILITACION ESTATAL	Nº de plazas	Grupo	Nivel
1.1 Secretaria-Interventora	1	A2	26
ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL.			
1.2. Subescala Administrativa.	1	C1	22
B) PERSONAL LABORAL FIJO			
2.1. Operario de Servicios Múltiples(VACANTE)	1		

## C) RETRIBUCIONES/INDEMNIZACIONES ÓRGANOS DE GOBIERNO.

ALCALDE PRESIDENTE- Dedicación parcial 75%: 22.225,14 € anuales, distribuidas en 14 pagas de 1.587,51 €.

-Asistencias sesiones del Pleno: 52 €/sesión.

-Asistencias sesiones Junta de Gobierno Local: 93 €/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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valsequillo, 11 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.