

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Córdoba**

Acuerdo de 20 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria, por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo del Sector del Campo de la Provincia de Córdoba", sobre las Tablas Salariales para el año 2022

p. 4206

Acuerdo de 18 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria, por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo del Hospital Clínico Veterinario de la Universidad de Córdoba S.L.M.P."

p. 4214

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Información pública del Proyecto de Obras "Espacio Cultural Municipal Fase 1 y 2 de Benamejí, Lote nº 2 (Córdoba)" (909/2022) y "Terminación Caseta Municipal y Entorno en Adamuz (Córdoba)" (1556/2022)

p. 4219

#### **Ayuntamiento de Belmez**

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 4219

#### **Ayuntamiento de Fuente Tójar**

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito nº 1-2022 del vigente Presupuesto Municipal, en la modalidad de Suplementos de Crédito e incorporación de remanentes de tesorería para gastos generales

p. 4224

#### **Ayuntamiento de El Guijo**

Aprobación inicial expediente 01/2022R de reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2021 de la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana

p. 4225

#### **Ayuntamiento de Lucena**

Extracto de la Convocatoria 635000 del "II Premio Nacional de Poesía Ciudad"

---

de Lucena "Lara Cantizani", ejercicio 2022

p. 4233

p. 4225

### **Ayuntamiento de Luque**

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Elizabet Muñoz Ortiz la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4226

### **Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba**

Información pública del Padrón Cobratorio de las Tasas por el suministro de agua potable, recogida de basura y por la prestación del servicio de alcantarillado, primer trimestre del ejercicio 2022, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 4227

Aprobación definitiva del Reglamento Interno de Teletrabajo de esta Corporación

p. 4227

### **Ayuntamiento de Monturque**

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Antonia González Ojeda la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4232

### **Ayuntamiento de Pedroche**

Resolución por la que se delega en doña Ana Belén Carrillo Pastor, Concejala y Segunda Teniente de Alcalde, las funciones de la Alcaldía en el periodo del 21 al 25 de junio de 2022, ambos inclusive

p. 4232

### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Francisca Mantas Cuenca la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

### **Ayuntamiento de La Rambla**

Extracto de la Convocatoria 635120 para la Concesión de Subvenciones en el marco del Programa Municipal de Ayudas al Estudio para el curso 2022/2023

p. 4233

### **Ayuntamiento de Rute**

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal de esta Corporación de plazas afectadas por el Plan de Estabilización y Empleo

p. 4234

### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Aprobación inicial expediente nº 1 de Modificación de Créditos, mediante Crédito Extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que afecta al Presupuesto de esta Corporación

p. 4234

### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Resolución de 17 de junio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y fecha del primer ejercicio, de la Convocatoria para la selección de una plaza de Oficial de Jardinería, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 4234

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Comunidad de Regantes "Santa Rafaela María". Pedro Abad (Córdoba)**

Apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos por el concepto de Gastos Generales de los años 2021 y 2022, y por el concepto de Canon Breña II - Arenoso 2022

p. 4235

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo,  
Transformación Económica, Industria, Conocimiento y  
Universidades**  
**Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 2.246/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0073/2022

Código de Convenio: 14000675011982

Visto el Texto del Acuerdo de fecha 20 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo del Sector del Campo de la Provincia de Córdoba", sobre las tablas salariales para el año 2022, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

**ACUERDA**

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y Planes de Igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 8 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la

Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, María del Carmen Martínez Garvín.

**ACTA ÚNICA**

Reunidos a las 10:30 horas del viernes 20 de mayo de 2022, en la sede de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Campo en Córdoba, sita en avenida de la Torrecilla, naves 5 y 6 de Córdoba, los miembros de la Comisión Paritaria que a continuación se relacionan de acuerdo con las funciones que tiene encomendada en los artículos 6 y 7 del citado texto legal.

**ASISTENTES**

-Por Asaja: Ignacio Fernández de Mesa y Delgado, Rafael Navas Ferrer, Ángel Hidalgo Rejano, Inés Romero Gómez.

Asesores: Antonio Arroyo Díaz y José Manuel Pérez Pérez.

-Por Uaga-Coag: Carmen Quintero Morales.

-Por UGT: Pedro Tellez Guerrero, Antonio R. Lopera Ordoñez, Miguel Ángel Carrasco Pastor, y

-Por CCOO: Aurelio Martín Carrera y Rafael Jurado Jaén.

Asesor: Agustín Jiménez Morante.

**EXPONEN**

Los representantes de UGT, ASAJA y COAG manifiestan que tras la publicación del Real Decreto 152/2022, de 22 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2022, los salarios en el campo en Córdoba para el año 2022, aprobados en el seno de la Comisión Negociadora y Paritaria del Convenio Colectivo del Campo, deben actualizarse con una subida del 3,63% por lo que proceden a firmar las nuevas tablas salariales 2022.

Se adjunta ANEXO con las actualizaciones salariales y económicas que regirán para el año 2022.

Los representantes de CCOO no están conforme con el cálculo utilizado para la actualización de las tablas salariales porque consideran que es superior.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión a las 13:00 horas del día antes indicado, extendiéndose la presente acta que todos los presentes firman en prueba de conformidad.

UGT, UAGA-COAG, CCOO, ASAJA-CÓRDOBA. Hay varias firmas ilegibles.

**TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO PROVINCIAL DEL CAMPO DE CÓRDOBA  
AÑO 2022**  
(Contemplan el acuerdo del convenio del campo, y las subidas del SMI de 2020 y 2021 y de enero de 2022)

<b>TRABAJADORES FIJOS</b>	<b>SMI desde 1 de septiembre 2021 (salario)</b>	<b>SMI desde 1 de enero 2022 (salario)</b>
Técnico de grado superior	31,05	32,18
Técnico de grado medio	31,05	32,18
Capataces titulados	31,05	32,18
Encargado	31,05	32,18
Manijero	31,05	32,18
Casero	31,05	32,18
Maquinista	31,05	32,18
Oficial de 1ª	31,05	32,18
Tractorista de 1ª	31,05	32,18
Oficial Administrativo	31,05	32,18
Auxiliar Administrativo	31,05	32,18
Oficial de 2ª	31,05	32,18
Tractorista	31,05	32,18
Hortelano	31,05	32,18
Mayoral	31,05	32,18
Ganaderos y pastores	31,05	32,18
Guardas y guardas jurado	31,05	32,18
Trabajadores cualificados	31,05	32,18

Trabajadores no cualificados	31,05	32,18
Trabajadores en explotaciones forestales o cinegéticas	31,05	32,18

TRABAJADORES EVENTUALES-TEMPOREROS	SMI desde 1 de septiembre e 2021	SMI desde 1 de enero 2022
Preparados de Tierra	48,95	50,73
Labores	48,95	50,73
Siembra	48,95	50,73
Resiembra	48,95	50,73
Abonado	48,95	50,73
Recolección	48,95	50,73
Labores de tracción animal	48,95	50,73
Tratamientos fitosanitarios	53,81	53,81
Escarda	48,95	50,73
Aclare	48,95	50,73
Despunte	48,95	50,73
Trilla	48,95	50,73
Carga y descarga	48,95	50,73
Secadores	48,95	50,73
Trabajos en semilleros y viveros (auxil. de la propia explotación)	48,95	50,73
Oficios Clásicos	48,95	50,73
<b><u>Trabajadores mecanizados</u></b>		
Tractorista	48,95	50,73
Conductor de cosechadora	48,95	50,73

Conductor de máquina autopropulsada	48,95	50,73
Conductor tractorista (con carné de 1ª)	48,95	50,73
Conductor de motocultor	48,95	50,73
Trilladora y empacadora	48,95	50,73
Tratamientos Fitosanitarios	53,81	53,81
Auxiliar de mecanización	48,95	50,73
Tractorista de 1ª	48,95	50,73
Capataces de riego	48,95	50,73
Cortadores de tierra	48,95	50,73
Riego de pie	48,95	50,73
Riego de aspersión	48,95	50,73
Riego goteo y otros sistemas de conserv. de instalación y acequias	48,95	50,73
<b>Viñedo</b>		
Plantación y arranque	48,95	50,73
Trabajos de alzada	48,95	50,73
Podadores e injertadores	48,95	50,73
Personal de recolección	48,95	50,73
Castra y despampanar	48,95	50,73
Personal auxiliar de bodega	48,95	50,73
<b>Olivar</b>		
Plantación y arranque	48,95	50,73
Cava de pies y roce	48,95	50,73
Injertado	48,95	50,73
<b>Podas y Limpia</b>		
Maestro y Oficial de 1ª	48,95	50,73
Oficial cortador	48,95	50,73
Desvaretrado, recogida y quema de ramón	48,95	50,73

Recolección de almazara	48,95	50,73
Auxiliar de recolección	48,95	50,73
Recolección de verdeo	48,95	50,73
<b>Almazaras Agrícolas</b>		
Maestro de almazara	48,95	50,73
Oficial de almazara	48,95	50,73
Oficial laboratorio almazara	48,95	50,73
Auxiliar laboratorio almazara	48,95	50,73
Auxiliar administrativo almazara	48,95	50,73
Peón de almazara	48,95	50,73
<b>Frutales</b>		
Plantación y arranque	48,95	50,73
Podador, injertador y talador	48,95	50,73
Aclareo de frutos	48,95	50,73
Recolección de frutos en general	48,95	50,73
Recolección de cítricos	50,23	50,73
Envasadores y cargadores	48,95	50,73
Trabajadores almacén y transporte	48,95	50,73
<b>Especies Forestales</b>		
Acondicionamiento de terrenos	48,95	50,73
Plantación	48,95	50,73
Podá y limpia de árboles en general y monte	48,95	50,73
Rejadores de corcho	48,95	50,73
Cargadores y restantes faenas	48,95	50,73
Actividades cinegéticas	48,95	50,73
<b>Remolacha y Tubérculos</b>		
Arranque	48,95	50,73
<b>Descoronado y carga</b>		

Bajo Guadalquivir	48,95	50,73
Alto Guadalquivir	48,95	50,73
<b>Ganadería</b>		
Ganaderos y pastores	48,95	50,73
Esquiladores	48,95	50,73
Ganado de montanera	48,95	50,73
Recolección y acondicionamiento de cultivos y forrajeras	48,95	50,73
<b>Cultivos hortofrutícolas</b>		
Sandías, melones, alcachofas y lechugas	48,95	50,73
Hortelano en general	48,95	50,73
Recolección	48,95	50,73
<b>Otros cultivos y Trabajos específicos</b>		
Trabajos específicos del tabaco	48,95	50,73
Recolección del tabaco	48,95	50,73
Siembra de ajos	48,95	50,73
Recolección de ajos	48,95	50,73
Trabajos de cercas de alambre y otros	48,95	50,73
Trabajos de almacén	48,95	50,73
Trabajos de apicultura	48,95	50,73
<b>Cebollas</b>		
Recolección	48,95	50,73
Otras faenas	48,95	50,73

<b>CONCEPTOS ECONÓMICOS</b>	<b>2022</b>
plus de distancia	

	0,204	0,20
	0,225	0,23
	0,246	0,25
	0,280	0,28
	0,311	0,31
<b>desgastes de herramientas</b>		
	0,311	0,31
<b>plus maquinaria</b>		
	0,429	0,43
<b>recoleccion esparragos</b>		
	51,264	51,26
	1,470	1,47
	0,750	0,75
	47,456	50,73
	76,289	76,29
	71,193	71,19
<b>esparrago verde</b>		
	49,139	50,73
	0,750	0,75
	0,364	0,36
	47,456	50,73
<b>esparrago sobre plastico negro</b>		
	49,323	50,73

	1,030	<b>1,03</b>
	0,515	<b>0,52</b>
	44,710	<b>50,73</b>
<b>ANEXO III</b>		
	0,761	<b>0,76</b>
<b>ANEXO IV</b>		
	0,581	<b>0,58</b>
	33,264	<b>33,26</b>
	34,250	<b>34,25</b>
<b>ANEXO V</b>		
	1,726	<b>1,73</b>
	0,085	<b>0,09</b>

Núm. 2.248/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0077/2022

Código de Convenio: 14002742012009

Visto el Texto del Acuerdo de fecha 18 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo del Hospital Clínico Veterinario de la Universidad de Córdoba, S.L.M.P.", y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificada por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

## ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y Planes de Igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 8 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, María del Carmen Martínez Garvín.

## ACTA

En la ciudad de Córdoba, en el Campus Universitario de Rabanales, siendo las 12:30 horas del día 18 de mayo de 2022, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio de HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA S.L.M.P., con asistencia de los siguientes miembros:

-Por la empresa:

Doña Carmen Tarradas Iglesias, Consejera Delegada.

-Por los trabajadores:

Don Antonio Buzón Cuevas, Delegado de Personal.

Reunidos los componentes de la Comisión Paritaria del Convenio de HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA S.L.M.P., acuerdan dar por terminada la sesión de la negociación del convenio colectivo tras los acuerdos alcanzados en las reuniones mantenidas el 7 de febrero de 2020, 24 de febrero de 2021, 13 de mayo de 2021, y 28 de abril de 2022 aprobando, por unanimidad, los siguientes:

## ACUERDOS

"1º. La modificación, en Convenio, de la jornada del personal laboral a 37.5 horas a la semana en cómputo anual.

2º. Concesión de los siguientes días/permisos retribuidos:

-Considerar como días no laborables el 24 y 31 de diciembre y el día 5 de enero.

-Jueves y viernes de la feria de mayo.

-Dos días en Navidad y uno en Semana Santa siempre que estén atendidas las necesidades mínimas de la empresa en estas

fechas para lo que la empresa podrá establecer turnos entre el personal.

-Cinco días de libre disposición al año.

-No serán de aplicación los días de permiso retribuido en caso de nacimiento de hijo mientras existan los actuales permisos de paternidad vigentes desde el año 2019 (8 semanas, 12 semanas desde el 1/1/2020 y 16 semanas a partir del 2021).

-Tres días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y 2 días más si el trabajador necesitara hacer un desplazamiento a una provincia no limítrofe o isla al efecto.

-Quince días en caso de matrimonio o pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial. Dicho periodo se disfrutará a partir del hecho causante o entre dos días antes o quince días naturales después del evento, a elección del trabajador, pudiendo acumularse el periodo vacacional, y no pudiendo ser absorbido por éste en caso de concurrencia de ambos eventos.

-Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes en centros oficiales.

-Incluir en el Convenio la contratación por parte de la empresa de Seguro de Accidentes.

3º. Recuperación del derecho de los trabajadores a la percepción del 100% de las retribuciones salariales desde el primer día en situaciones de Incapacidad Laboral Transitoria.

4º. Gastos de Desplazamiento: Dietas (fijar en Convenio el coste máximo a compensar) y Kilometraje (0,19 €/km).

5º. Abonar las localizaciones de lunes a viernes a razón de 20 euros/día laborable.

6º. Complemento de Formación.

Con el objetivo de fomentar, incentivar e incrementar la realización de acciones formativas de actualización, reciclaje profesional, tanto a nivel del área clínica veterinaria como del personal de administración y gestión de servicios, como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, investigación y cumplimiento de los objetivos de la organización en la cual prestan sus servicios, se establece, a partir del ejercicio 2022, un complemento de formación, escala 1, que percibirán todos los trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

-Que tengan como mínimo seis años de permanencia ininterrumpida en la empresa.

-Que la jornada media anual realizada sea superior a un 25% de la jornada máxima establecida en el convenio para su categoría.

El complemento de formación se percibirá en proporción a la jornada efectivamente realizada en los siguientes términos.

El importe a percibir en el año 2022 en concepto de complemento de formación, para una jornada completa, se establece en la tabla que a continuación se detalla. El pago se realizará por semestres naturales, por importe cada uno de ellos del 50% del importe anual para la jornada completa, o la proporción equivalente de no permanecer todo el tiempo (semestre) en alta en la empresa. El abono del primer semestre del año se realizará antes del 31 de julio, y el del segundo semestre antes del 31 de diciembre del año de su devengo. Este importe se actualizará para los sucesivos años en el mismo porcentaje que el resto de conceptos salariales.

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESCALA 1 (6 AÑOS)
GRUPO I	1.200,64 €/año
GRUPO II	1.023,89 €/año

GRUPO III	867,06 €/año
GRUPO IV	791,35 €/año
GRUPO V	782,91 €/año

Se acuerda posponer la negociación, en su caso, de otras escalas del complemento previa acuerdo de requisitos, criterios, importes y proceso de reconocimiento.

#### 7º. Categorías Funcionales.

La modificación de la redacción actual del artículo 15 del Convenio vigente relativo a las categorías funcionales que con efectos desde 1 de marzo de 2022 tendrá la siguiente redacción:

“Las desempeñarán aquellos trabajadores a los que la empresa encomiende las funciones que le sean propias. Por tanto, no consolidarán derecho adquirido alguno. Gozarán de esta categoría y consiguiente tratamiento mientras ejerzan dicha función. La empresa puede anular en cualquier momento los nombramientos según sus necesidades.

#### Categorías Funcionales:

1. Dirección: Es el personal que, reuniendo las condiciones y titulaciones exigidas por la legislación vigente, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa y última sobre el centro o servicio veterinario en funciones de organización, dirección, coordinación y supervisión del trabajo a desarrollar por el personal veterinario y el personal técnico y auxiliar de la empresa, además de las derivadas de la prestación de servicios veterinarios.

#### 2. Coordinación Clínica

Pequeños Animales: Es el personal, que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación para el ejercicio profesional veterinario, desempeña tareas en la Unidad de Pequeños Animales de coordinación asistencial del personal veterinario y del personal técnico y auxiliar de la empresa, haciendo cumplir la legislación veterinaria, mejorar la atención a propietarios y veterinarios referentes, además de las derivadas de la prestación de servicios veterinarios.

Grandes Animales: Es el personal, que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación para el ejercicio profesional veterinario, desempeña tareas en la Unidad de Pequeños Animales de coordinación asistencial del personal veterinario y del personal técnico y auxiliar de la empresa, haciendo cumplir la legislación veterinaria, mejorar la atención a propietarios y veterinarios referentes, además de las derivadas de la prestación de servicios veterinarios.

#### 3. Coordinación de Formación

Pequeños Animales: Es el personal, que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación para el ejercicio profesional veterinario, desempeña tareas en la Unidad de Pequeños Animales de coordinación de los programas de internado, de programas de prácticas en empresa, de estudiantes y veterinarios en estancias, promoviendo la formación de calidad y el desa-

rollo de acciones formativas a veterinarios referentes, además de las derivadas de la prestación de servicios veterinarios.

Grandes Animales: Es el personal, que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación para el ejercicio profesional veterinario, desempeña tareas en la Unidad de Grandes Animales de coordinación de los estudiantes de programas de internado, de programas de prácticas en empresa, de estudiantes y veterinarios en estancias, promoviendo la formación de calidad y el desarrollo de acciones formativas a veterinarios referentes., además de las derivadas de la prestación de servicios veterinarios.

4. Jefatura de Servicio: Es el personal que desempeña tareas relativas a administración y organización de la asistencia clínica programada y de urgencia, así como la gestión del equipamiento e instalaciones adscritas a un Servicio Clínico, promoviendo la atención de calidad y liderando proyectos de mejora, además de todas aquellas que le sean encargadas por sus superiores. Los diferentes servicios serán definidos por la empresa.

Las cantidades asignadas a estas categorías funcionales serán para el año 2022:

Complemento Dirección Clínica: Por determinar.

Complemento Coordinación Clínica: 120 euros/mes.

Complemento Coordinación de Formación: 60 euros/mes.

Complemento Jefatura de Servicio: Por determinar”.

8º. Renuncia al complemento especial (productividad)

Tal y como se había acordado en anteriores CIVEAS y tras lo expuesto por el Delgado de Personal, una vez concedidas la mayoría de peticiones solicitadas desde el año 2019, este traslada la renuncia de los trabajadores, al complemento especial regulado en el artículo 31 del Convenio vigente que no será de aplicación a partir del 1 de enero de 2022 y quedará sin efecto en lo sucesivo.

9º. Sustitución del Complemento Plus Transporte y Bolsa de vacaciones por el Plus Convenio

Se acuerda, por unanimidad de los asistentes, suprimir los artículos 29 y 30 del Convenio vigente que se sustituyen por un Plus Convenio tal y como aparece en las tablas salariales aprobadas y firmadas de 2022 y que se abonará a todos los trabajadores durante los doce meses del año en la cantidad que establezcan las tablas salariales vigentes en cada momento”.

Se adjuntan a la presente acta las tablas salariales vigentes desde 01/01/2022 a 31/12/2022.

Se comprometen a remitirlo a la autoridad laboral para su registro y depósito y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se autoriza a Javier Galán Ruiz de Adana para que formalice y realice cuantos documentos y gestiones sean necesarias para el depósito y publicación en el B.O.P. del presente acuerdo.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

Por la empresa: Fdo. Carmen Tarradas Iglesias.

Por los trabajadores: Fdo. Antonio Buzón Cuevas.

**TABLAS SALARIALES HCV 01-01-2022 A 31-12-2022**

<b>GRUPO I</b>	<b>Salario Base 12</b>	<b>Prorrata E. 12</b>	<b>Plus Convenio 12</b>	<b>C.PUESTO 12</b>	<b>C.FORMACION 1</b>
<b>JEFE DE ÁREA DE ADMÓN, GESTIÓN Y NEGOCIO</b>	1.314,50	219,08	134,31	140,79	1.200,64
<b>VETERINARIO JEFE</b>	1.314,50	219,08	134,31	140,79	1.200,64
<b>VETERINARIO</b>	1.314,50	219,08	134,31		1.200,64
<b>GRUPO II</b>					
<b>ADJUNTO JEFE DE ÁREA ADMÓN, GESTIÓN Y NEGOCIO</b>	1.121,00	186,83	134,31		1.023,89
<b>INFORMÁTICO</b>	1.121,00	186,83	134,31		1.023,89
<b>GRUPO III</b>					
<b>TÉCNICO ADMÓN, GESTIÓN Y NEGOCIO</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>TÉCNICO ADMINISTRACIÓN</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>TÉCNICO RECEPCIÓN</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>TÉCNICO INFORMÁTICO</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>TÉCNICO LABORATORIO</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>TÉCNICO FARMACIA</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>TÉCNICO CLÍNICA VETERINARIA</b>	949,29	158,21	134,31	68,76	867,06
<b>GRUPO IV</b>					
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,35
<b>AUXILIAR RECEPCIÓN</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,36
<b>AUXILIAR INFORMÁTICO</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,37
<b>AUXILIAR LABORATORIO</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,38
<b>AUXILIAR FARMACIA</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,39
<b>AUXILIAR CLÍNICA VETERINARIA</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,40
<b>ENCARGADO O CAPATAZ</b>	866,41	144,40	134,31	68,76	791,41
<b>GRUPO V</b>					
<b>OFICIAL 1ª</b>	857,17	142,86	134,31	65,25	782,91
<b>OFICIAL 2ª</b>	857,17	142,86	134,31	27,51	782,91
<b>MOZO</b>	857,17	142,86	134,31		782,91
<b>LIMPIADORA</b>	857,17	142,86	134,31		782,91

TABLAS SALARIALES HCV DE 01/01/2022 A 31/12/2022

COMPLEMENTOS GRUPO I	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Complemento Administración, Gestión y Negocio	206,28	2.475,36
Complemento Diplomado Europeo	281,49	3.377,88
Complemento Residente	140,79	1.689,48
COMPLEMENTOS GRUPO III	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Complemento Gestión y Negocio	140,79	1.689,48

COMPLEMENTOS GRUPO IV	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Complemento Encargado	105,60	1.267,20

COMPLEMENTOS GRUPO V	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
POLIVALENCIA FUNCIONES OFICIAL 1ª	93,97	1.127,64
POLIVALENCIA FUNCIONES OFICIAL 2ª	37,56	450,72
POLIVALENCIA MOZO	18,78	225,36

COMPLEMENTO DE URGENCIAS:	UGA	88,80
	UPA	38,77

COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN (SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS)		35,21
COMPLEMENTO DE LOCALIZACIÓN (DÍAS LABORABLES)		20,00

CATEGORÍAS FUNCIONALES	VALOR MENSUAL
Complemento Dirección Clínica:	por determinar

<b>Complemento Coordinación Clínica:</b>	120,00
<b>Complemento Coordinación de Formación:</b>	60,00
<b>Complemento Jefatura de Servicio:</b>	por determinar

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 2.364/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto de Avocación del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 16 de junio de 2022, quedan expuestos al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderán aprobados definitivamente los proyectos hasta entonces provisionales.

1. "ESPACIO CULTURAL MUNICIPAL FASE 1 Y 2 DE BENA-MEJÍ LOTE Nº 2 (CÓRDOBA)" Expdte. 909/2022.

2. "TERMINACIÓN CASETA MUNICIPAL Y ENTORNO EN ADAMUZ (CÓRDOBA)" Expdte. 1556/2022.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 17 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Belmez**

Núm. 2.306/2022

Extinguido el plazo de exposición pública de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA" cuyo acuerdo de aprobación provisional se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 86, de fecha 6 de mayo de 2022, y no habiéndose formulado reclamación u observación alguna, en cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se publica su texto definitivo para general conocimiento:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Habida cuenta que este Ayuntamiento ya había establecido el impuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Ha-

ciendas Locales, las entidades locales (en adelante TRLHLL), se procede a aprobar, en sustitución de la hasta ahora vigente, la presente Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 104 a 110 del TRLHLL.

El artículo 59 y 60 de la mencionada Ley habilita al Ayuntamiento para establecer y exigir el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, de acuerdo con la misma, las disposiciones que la desarrollen y las respectivas Ordenanzas Fiscales.

CAPÍTULO I  
HECHO IMPONIBLE

## ARTÍCULO 1. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- Negocio jurídico "mortis causa".
- Declaración formal de herederos "ab intestato".
- Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- Enajenación en subasta pública.
- Expropiación forzosa.

## ARTÍCULO 2. Consideración de Terreno Urbano

1. Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana el suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un Programa de Actuación Urbanística; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público; y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

2. A los efectos de este impuesto estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

## ARTÍCULO 3. Supuestos de no sujeción

1. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria SA, regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria SA, a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria SA, o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objetivo social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLRHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición.

Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades».

#### CAPÍTULO II EXENCIONES

#### ARTÍCULO 4. Exenciones

No se admitirán más beneficios ni exenciones fiscales que los expresamente recogidos en la Ley de Haciendas Locales.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago en la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a los dispuestos en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de RD 2/2004, de 5 de marzo (TRLBHL).

2. Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de la unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

En caso de que el ayuntamiento realice una comprobación se exigirá la presentación de los siguientes documentos:

a) Escritura de compraventa de la vivienda y de constitución de la garantía hipotecaria y otros documentos justificativos en su caso, del resto de las garantías reales o personales constituidas, si las hubiere.

b) Certificado de empadronamiento del contribuyente del año de la dación en pago, y en todo caso de los dos años anteriores a la transmisión o momento de la adquisición.

c) Libro de familia o documento acreditativo de la inscripción como pareja de hecho.

d) Certificado tributario del impuesto sobre la renta de las personas físicas del deudor o garante transmitente, así como de todos los miembros de su unidad familiar, expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente al año en que tuvo lugar la dación en pago, o cuando proceda, en relación al último ejercicio tributario.

e) Declaración responsable donde se manifieste que el deudor o garante transmitente, o cualquier otro miembro de su unidad familiar no dispuso de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda de la vivienda enajenada.

3. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

### CAPÍTULO III

#### SUJETOS PASIVOS

##### ARTICULO 5. Sujetos Pasivo

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

### CAPÍTULO IV

#### BASE IMPONIBLE

##### ARTICULO 6. Base Imponible

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Se determinará sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a los artículos 7,8,9,10 de esta ordenanza, por el coeficiente que corresponde al período de generación conforme a lo previsto en el artículo 12 de esta Orde-

nanza.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 3.4 de esta Ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

##### ARTICULO 7. Valor del Terreno

El valor del Terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

-En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

-No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel.

En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha de devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes presupuestarias generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

##### ARTÍCULO 8. Constitución y Transmisión de Derechos Reales de Goce Limitativos del Dominio.

En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los coeficientes anuales contenidos en el artículo 12 de esta ordenanza, se aplicarán sobre la parte del valor definido en el apartado a) del anterior artículo que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

a) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor catastral.

b) Si el usufructo fuese vitalicio su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70% del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1% por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.

c) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100% del valor catastral del terreno usufructuado.

d) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

e) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el

valor del usufructo, calculado éste último según las reglas anteriores.

f) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

g) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio distinto de los enumerados en las letras a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos a los efectos de este impuesto:

1. El Capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.

2. Este último, si aquél fuese menor.

**ARTÍCULO 9. Constitución o Transmisión del Derecho a Elevar una o más plantas sobre un Edificio o Terreno**

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes/coeficientes anuales contenidos en el artículo 12 de esta ordenanza, se aplicarán sobre la parte del valor definido en el artículo 7 que represente que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o el volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

**ARTÍCULO 10. Supuestos de expropiaciones forzosas**

En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el artículo 12 Se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el artículo 7 de esta ordenanza fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

**ARTÍCULO 11. Período de generación**

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición, estableciéndose cada base de la citada forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a las porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento del valor.

**ARTÍCULO 12. Coeficientes**

Período de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes podrán ser actualizados anualmente.

Siendo obligada su actualización, siempre y cuando éstos sean superiores a los valores actualizados de los coeficientes establecidos por el artículo 107.4 del TRLHL.

## CAPÍTULO V SECCIÓN PRIMERA Cuota Tributaria

**ARTÍCULO 13. Cuota Tributaria**

La cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, que se fija en el 25%

## CAPÍTULO VI DEVENGO

**ARTÍCULO 14. Devengo del impuesto**

El impuesto se devengará:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contrato entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

**ARTÍCULO 15. Devolución del impuesto**

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil.

Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación.

Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna resolución según la regla del apartado primero.

## CAPÍTULO VII GESTIÓN DEL IMPUESTO SECCIÓN PRIMERA

### Obligaciones Materiales y Formales

#### ARTÍCULO 16.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según modelo determinado por el mismo, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación precedente.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos "inter vivos", el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

3. A la declaración se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición. En las transmisiones por causa de muerte, que a la fecha de cumplimiento del plazo de presentación de la declaración-liquidación, no se disponga de la escritura de protocolización de la herencia, se tendrá que aportar:

–Declaración jurada de los herederos, donde se contenga la relación de los bienes inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el término municipal, que conforman el caudal relicto del fallecido, debiendo detallarse los datos necesarios para poder realizar la liquidación del impuesto.

–Fotocopia de certificado de defunción.

–Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

– Fotocopia de testamento, en su caso.

4. Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a

los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### ARTÍCULO 17.

1. Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible, en los mismos casos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 5 de la presente Ordenanza, siempre que se haya producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto el Realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Lo proveído en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Inspección y Recaudación

#### ARTÍCULO 18. Inspección y Recaudación

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

## SECCIÓN TERCERA

### Infracciones y Sanciones

#### ARTÍCULO 19.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementen y la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se regirá por el 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, por la Ley General Tributaria, artículos 254 y 255 de la Ley Hipotecaria y demás normas que las desarrollen o complementen.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza General entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, resultando de aplicación hasta que se acuerde su modificación o derogación".

En Belmez, 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Porrás Fernández.

**Ayuntamiento de Fuente Tójar**

Núm. 2.387/2022

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 16/05/2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de

crédito nº 1-2022 del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplementos de crédito e incorporación de remanentes de tesorería para gastos generales.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se ha elevado automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**Altas en Aplicaciones de Gastos-Suplementos**

Progr.	Económica	Descripción	Créditos Iniciales	Suplemento Crédito	Créditos Finales
161	62200	ABAST. AGUA POTABLE-INV. NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS	290.955,83€	39.367,50€	330.323,33€
231	21200	ACCION SOCIAL-REPAR.,MANT.Y CONSERV. EDIFICIOS Y OTRAS CONST	1.500,00€	52.998,00€	54.498,00€
<b>TOTAL</b>			<b>292.455,83€</b>	<b>92.365,50€</b>	<b>384.821,33€</b>

**Altas en Aplicaciones de Gastos-Remanentes de Créditos**

Progr.	Económica	Descripción	Créditos Iniciales	Modificación Presupuestaria	Créditos Finales
161	62300	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE-MAQUINARIA, INST	0,00€	322,50€	322,50€
1532	61901	OBRAS PFEA-GR CUARTEL GUARDIA CIVIL	0,00€	21.607,70€	21.607,70€
1532	61900	OBRAS PROFEA - CALLE PABLO PICASSO	0,00€	23.901,30€	23.901,30€
241	13100	FOMENTO EMPLEO- PERS.CONTRAT. PROG.TU PRIMER EMPLEO	5.887,44€	350,88€	6.238,32€
241	16000	FOMENTO DEL EMPLEO-S.SOCIAL PROG.TU PRIMER EMPLEO	1.912,56€	113,98€	2.026,54€
1531	60900	ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN-OTRAS INVERSIONES NUEVAS	0,00€	436,53€	436,53€
330	22609	ADMON.GRAL.CULTURA - PROGRAMA MUNICIPAL CULTURA	15.698,38€	103,14€	15.801,52€
3322	13100	ARCHIVOS MUNICIPALES- RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL EVENTUAL	4.528,80€	923,46€	5.452,26€
3322	16000	ARCHIVOSMUNICIPALES- SEGURIDAD SOCIAL	1.471,20€	307,82€	1.779,02€
231	22699	ACCIÓN SOCIAL - PROGRAMAS IGUALDAD/MUJER Y MAYOR	5.819,88€	70,23€	5.890,11€
231	13103	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA- RETRIBUCIONES PERSONAL IGUALDAD	3.392,65€	276,42€	3.669,07€
231	16003	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA- SEGURIDAD SOCIAL PROJ. IGUALDAD	1.391,00€	92,14€	1.483,14€
231	22699	ACCIÓN SOCIAL - PROGRAMAS IGUALDAD/MUJER Y MAYOR	5.819,88€	1.388,07€	7.207,95€
425	60900	ENERGÍA-OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES	0,00€	1.400,00€	1.400,00€
920	22799	ADMINISTRACIÓN GENERAL- OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS E	4.211,80€	713,90€	4.925,70€
160	22699	ALCANTARILLADO-OTROS GASTOS DIVERSOS	3.697,86€	4.267,91€	7.965,77€
161	61900	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE-OTRAS INVERSIONES	3.000,00€	1.489,87€	4.489,87€
231	13105	ASISTENCIA SOCIAL.RETRIBUC.PROGR.MUNICI PAL AYUDA A DOMICILIO	7.500,00€	523,80€	8.023,80€
231	16005	ASISTENCIA SOCIAL.S.SOCIAL PROGR.MUNICIPAL AYUDA DOMICILIO	2.500,00€	526,06€	3.026,06€
231	62200	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA - EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	0,00€	52.911,23€	52.911,23€
<b>TOTAL</b>			<b>66.831,45€</b>	<b>111.726,94€</b>	<b>178.558,39€</b>

**Altas en concepto de ingresos**

Aplicación:	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	204.092,44€
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>204.092,44€</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos

25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar a la fecha de la firma electrónica.

Fuente Tójar, 20 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**Ayuntamiento de El Guijo**

Núm. 2.367/2022

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente 01/2022R reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2021 de la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana.

DON JESÚS FERNÁNDEZ APERADOR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día dieciocho de marzo del dos mil veintidós, aprobó inicialmente el expediente 01/2022R de reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinente.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento en el Guijo.

El Guijo, 23 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 2.399/2022

Título: Extracto de las Bases que han de regir el II Premio Nacional de Poesía Ciudad de Lucena "Lara Cantizani" ejercicio 2022.

BDNS (Identif.) 635000

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/635000>)

El premio tiene como objetivo la preservación de la figura de Manuel Lara Cantizani como poeta y precursor de la difusión de autores consagrados y emergentes de la literatura en lengua española.

PRIMERA.

Podrán participar todas las personas mayores de 18 años (a la fecha de la publicación de la convocatoria) y residentes en el territorio nacional.

Las obras presentadas estarán escritas en castellano y debe-

rán ser originales e inéditas en un 85 %, pudiendo haberse publicado un máximo de un 15 % en revistas literarias o en algún medio digital.

Quien participe, si se alzara con el premio, se compromete a asistir a la entrega del mismo o, en todo caso, a enviar a una persona que le represente solo por causa mayor o enfermedad.

SEGUNDA.

Se establecen tres modalidades:

MODALIDAD A: PREMIO Lara Cantizani.

Personas mayores de 18 años.

Temática y forma libre.

Las obras deberán contar con mínimo de 400 versos y un máximo de 700. Con un espacio interlineado de 1,5 y a una sola cara, en letra Times New Roman 12 debidamente cosidos, grapados o encuadernados. Además, en cada página del poemario deberá ir reflejado el número de versos que se lleva hasta el momento.

MODALIDAD B: Haiku Prometeo.

Personas con la edad comprendida desde 14 hasta 35 años. En esta categoría solo se podrá enviar un trabajo de 17 haikus o algunas de sus variedades, (senryus, hokkus o mükis).

MODALIDAD C: Haiku Sefardí.

Personas mayores de 18 años. En esta categoría solo se podrán enviar entre 1 a 7 haikus. Temática sobre la Lucena judía, Perla de Sefarad.

Se podrá presentar un máximo de una obra por cada modalidad.

TERCERA.

Se establece UN PREMIO para cada modalidad:

MODALIDAD A. PREMIO Lara Cantizani

I Premio Nacional de Poesía Ciudad de Lucena Lara Cantizani: 3.000 €. Y EDICIÓN DE LA OBRA.

MODALIDAD B. HAIKU PROMETEO

Premio Juvenil: 300 €.

MODALIDAD C. HAIKU SEFARDÍ

Premio Sefardí: 300 €.

Todos los premios estarán sujetos a la correspondiente retención de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el resto de las normas tributarias.

CUARTA.

La solicitud de participación se presentará preferentemente a través de una instancia general en el Registro de Entrada de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lucena:

(<https://www.aytolucena.es/lucena/tramites>) En la solicitud se indicará la MODALIDAD (A, B, o C) a la que se presenta y deberá adjuntarse un archivo que contendrá los siguientes documentos en pdf:

–Un primer documento, que llevará el trabajo por el que se concurra. El nombre del archivo se llamará igual que la obra presentada.

–Un segundo documento que deberá llamarse plica. En su contenido se detallará el nombre, apellidos, edad, dirección, teléfono, correo electrónico y breve bibliografía del autor.

No se puede hacer uso de seudónimo. Ambos archivos serán custodiados por la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).

En caso de que no se dispusiera de los medios técnicos necesarios para la presentación de la solicitud a través de medios electrónicos, la documentación podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán presentarse físicamente en el registro del Ayuntamiento

de Lucena o bien a través de correo ordinario (dirigido a: Biblioteca Municipal de Lucena. Calle Flores de Negrón, 5. 14900 Lucena (Córdoba), indicando "Il Premio de Poesía Ciudad de Lucena Lara Cantizani". En ambos casos se presentará un sobre con la obra y señalando a que modalidad participa, junto con otro sobre cerrado dentro del mismo, que contendrá la plica con los datos personales. En caso de enviar la obra por medios no electrónicos, tendrá que enviar 6 copias del trabajo.

Para cualquier duda en relación a la forma de presentación de la obra u obras, se puede poner en contacto a través de un correo electrónico a la siguiente dirección

premiodepoesia@hotmail.com.

#### QUINTA.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de tres meses desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal.

#### SEXTA.

El Jurado estará formado por tres personalidades del mundo literario y será incluido el técnico de la delegación de Cultura del Ayuntamiento que ejercerá la labor de secretario, con voz, pero sin voto. La Delegación de cultura designará a un comisario/coordenador del Premio Literario para que el desarrollo del mismo se ajuste a unos parámetros técnicos, literarios y de correcto funcionamiento. Dicho comisario, junto con la Delegación de cultura se encargarán del nombramiento del pre-jurado y del jurado final. El Jurado valorará las obras presentadas que reúnan los requisitos formales establecidos en esta convocatoria, produciéndose el fallo en consideración del mérito absoluto de los mismos. La presentación de la obra premiada y la presentación de las bases del año siguiente tendrá fecha el día 6 de mayo del 2021, coincidiendo con el día de nacimiento del poeta lucentino Lara Cantizani. El Premio se podrá declarar desierto. De todo lo actuado deberá levantarse acta, que será remitida a la Junta de Gobierno Local para que adopte Resolución del Concurso.

#### SÉPTIMA.

Tras la Resolución se publicará anuncio de la misma en el Tablón de Edictos Municipal de la Sede Electrónica, que contendrá el nombre de las obras premiadas y su autoría; además, se comunicará personalmente a las personas premiadas por correo electrónico o teléfono.

#### OCTAVA.

La obra I Premio Nacional de Poesía Ciudad de Lucena Lara Cantizani será editada y distribuida por una editorial de prestigio para alcanzar los objetivos de difusión y promoción de la obra.

La persona ganadora recibirá treinta ejemplares de su obra, entendiéndose que la dotación económica del premio sufre los derechos de autor durante los dos primeros años.

#### NOVENA.

La participación en el concurso implica la aceptación y conformidad con estas bases y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo que dictamine el jurado.

#### DÉCIMA.

Los archivos de los trabajos no premiados quedarán custodiados por la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Lucena, y una vez pasados los 30 días naturales serán destruidos».

Lucena (Córdoba), 21 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Luque

Núm. 2.385/2022

Expediente nº: GEX/1120/2022.

Delegación competencia relativa a la celebración de matrimonio civil en Concejal de la Corporación Municipal.

### DECRETO

VISTO la instancia presentada en el Ayuntamiento de Luque, con Registro General de Entrada Número: 1462, de fecha 8 de junio de 2022, por don Esteban Cañete Escalante, provisto de DNI 50.610.045-V y, con domicilio a efectos de notificaciones en calle Padre Villoslada nº 45-1º A, 14850 de Baena (Córdoba), en la que expone que va a contraer matrimonio civil con, doña Ingrid Vico Chacón, el día 25 de junio de 2022 y, solicita a la Sra. Alcaldesa doña Felisa Cañete Marzo, que delegue la facultad de oficiar la ceremonia civil en la Concejal doña Elizabet Muñoz Ortiz. Adjuntando a la misma copia del Auto Judicial, de fecha 27 de mayo de 2022.

Considerando lo establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Civil, así como, en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, en la redacción dada por la Instrucción de 10 de enero de 2013, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre el lugar de celebración de matrimonios civiles por los Alcaldes.

Considerando lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 1/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 43 a 45, y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confieren los artículos 51 del Código Civil, 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 43 a 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

### VENGO EN RESOLVER

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejal doña Elizabet Muñoz Ortiz, la competencia específica para la celebración de matrimonio civil pretendido por don Esteban Cañete Escalante y doña Ingrid Vico Chacón, que tendrá lugar el próximo día 25 de junio de 2022.

SEGUNDO. La delegación conferida requerirá para su eficacia, la aceptación por parte del delegado, entendiéndose tácitamente aceptada si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la misma.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre para su conocimiento.

Luque, 20 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

**Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba**

Núm. 2.291/2022

-Asunto: Padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al 1º TRIMESTRE-2022.

Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 13 de junio de 2022, se aprueba el padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al 1º TRIMESTRE-2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, los padrones aprobados quedan expuestos al público durante el plazo de un mes contado desde el día de su publicación, encontrándose a disposición de los interesados en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza de Andalucía nº 10 de Montalbán de Córdoba.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva al amparo de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio.

-Recursos: Contra la presente liquidación, se podrá formular el recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso administrativo, previsto en el artículo 14.2 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, ante el Sr/a Alcalde/sa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

PLAZOS DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según Resolución de la Alcaldía, de fecha 13 de junio de 2022 desde el día 13 de junio de 2022 al 29 de julio de 2022, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domiciliadas podrán abonarse durante el horario de oficina en cualquiera de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Municipal: BBK-CajaSur, CaixaBank, Caja Rural del Sur y Banco Santander.

Montalbán de Córdoba, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Núm. 2.363/2022

Expediente GEX 2021/1501.

Asunto: Aprobación definitiva Reglamento interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 16 de noviembre de 2021, aprobatorio del Reglamento interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, cuyo texto íntegro, que figura anexo al presente anuncio, se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso con-

tencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montalbán de Córdoba, 17 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA (CÓRDOBA).

## ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 4. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

TÍTULO II. ACCESO AL TELETRABAJO.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 5. PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS MEDIANTE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 6. MODALIDADES DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA TELETRABAJAR.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN.

ARTÍCULO 8. INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN.

ARTÍCULO 9. SOLICITUDES.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS PARA VALORAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS.

ARTÍCULO 11. RESOLUCIÓN AUTORIZANDO EL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 12. PÉRDIDA DE EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 13. RENUNCIA POR EL TELETRABAJADOR.

ARTÍCULO 14. REINCORPORACIÓN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN PRESENCIAL.

TÍTULO III. DESEMPEÑO DEL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 15. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA Y SISTEMA DE CONTROL.

ARTÍCULO 16. PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 17. HERRAMIENTAS, MEDIOS Y EQUIPOS.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS.

ARTÍCULO 19. FORMACIÓN.

ARTÍCULO 20. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL.

ARTÍCULO 21. PROTECCIÓN DE DATOS.

ARTÍCULO 22. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TÍTULO IV. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 23. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO: COMPOSICIÓN, FUNCIONES.

ARTÍCULO 24. ENTRADA EN VIGOR.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA (CÓRDOBA)

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula el teletrabajo en las Administraciones Públicas:

«1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación

de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo».

Sobre esta base legal se elaborará el Reglamento regulador del teletrabajo en el Ayuntamiento.

El teletrabajo se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este Reglamento nace para regular las condiciones que derivan de la implantación del teletrabajo en nuestra administración, y todo ello con un claro objetivo de reporte de beneficios para ambas partes de la relación laboral, y como una medida para hacer efectiva la conciliación de la vida familiar y laboral, sin que sea vea perjudicado el servicio o mermada la calidad del mismo.

Se considera que este modelo laboral es viable para el sector público y que tendrá beneficios económicos, tanto para la Administración como para su personal ya que permite reducir gastos, desplazamientos, beneficios sociales, y que redundará en la mejora de la calidad de vida del personal que presta servicios en la Corporación, conllevando sin duda una mejora de la productividad, consecución de objetivos y eficiencia.

Vista la experiencia positiva del plan piloto de implantación del teletrabajo, y vista la memoria efectuada por los servicios técnicos, tras un o análisis de la viabilidad del teletrabajo en los puestos de trabajo así configurados, pasamos a la elaboración del presente Reglamento mediante una regulación de derechos y obligaciones, condiciones laborales, coordinación y supervisión de esta modalidad de trabajo a distancia.

#### TÍTULO I

##### OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA

###### ARTÍCULO 1. Objeto

Este Reglamento tiene como objeto la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento Montalbán de Córdoba, como sistema de

prestación del servicio público no presencial.

###### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplicará a todo el personal, tanto funcionario como laboral, al servicio de este Ayuntamiento, que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, entendido éste como un sistema de prestación del servicio no presencial, basado en el uso de las nuevas tecnologías, de acuerdo con lo aquí establecido y en la normativa de aplicación.

En lo relativo al personal laboral, serán de aplicación todas las normas que sean compatibles con la naturaleza de su situación laboral. Queda excluido expresamente el personal eventual contratado por el Ayuntamiento a través de programas de colaboración o cooperación con otras administraciones.

###### ARTÍCULO 3. Definiciones

1. Teletrabajo. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación

2. Teletrabajador. Empleado público del Ayuntamiento que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. Supervisor. Empleado público que controla, dirige y coordina las funciones del puesto del empleado objeto de teletrabajo, y que realiza el seguimiento que el mismo hace a través del plan individual de teletrabajo.

4. Superior jerárquico. Empleado público bajo cuya esfera presta servicios el empleado que va a teletrabajar y que ostenta su jefatura. El supervisor y el superior podrán ser o no ser la misma persona.

5. Lugar de trabajo a distancia. Lugar elegido por el solicitante de teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos-Jornadas teletrabajables. Son las que el teletrabajador desempeña sus funciones en la oficina a distancia. Serán acordadas entre las partes implicadas, no pudiendo ser más de 4 jornadas a la semana.

###### ARTÍCULO 4. Normativa de aplicación

En lo no regulado por el presente reglamento, como marco normativo de aplicación nos encontramos con:

-El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-El Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.

-El artículo 14.j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto contempla la regulación relativa al procedimiento administrativo y la comunicación con y entre la Administración mediante medios telemáticos y electrónicos.

#### TÍTULO II

##### ACCESO AL TELETRABAJO

###### CAPÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 5. Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no requieran de forma indispensable la presencia continuada del empleado o empleada en el centro de trabajo, excluyéndose aquéllos cuyo desempeño lleve aparejado contactos personales y diarios o los de atención al público.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- b) Puestos de naturaleza eventual.
- c) Puestos de estructura que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión, iguales o superiores a Jefes de Servicio, con la excepción en este último caso de permisos puntuales de duración limitada para la elaboración de informes o proyectos de complejidad y que requieran cierta urgencia para su finalización.
- d) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales de atención al público o que lleven aparejado el contacto personal.

## ARTÍCULO 6. Modalidades de Teletrabajo

Se establecen dos tipos y subtipos de teletrabajo:

## A. Duración indeterminada.

a. Por motivos organizativos. Se fijarán dos días a la semana de trabajo presencial.

b. Por conciliación de la vida familiar y laboral. Se fijaran dos días a la semana de trabajo presencial.

## B. Duración determinada.

a. Por motivos organizativos.

b. Por motivos personales (enfermedad grave de ascendiente o descendiente de primer grado consanguinidad o afinidad/ cuidado de descendiente afectado por cáncer u otra enfermedad muy grave/embarazada a partir del tercer mes de gestación (u otro debidamente justificado por informe médico que así lo aconseje), etc).

El teletrabajo por causas organizativas tanto de duración determinada como indeterminada será irrenunciable, mientras que el teletrabajo por motivos de conciliación será renunciante y revisable año a año.

## ARTÍCULO 7. Requisitos para teletrabajar

Para autorizar el desempeño del trabajo mediante teletrabajo habrán de concurrir los requisitos siguientes:

\*Requisitos subjetivos [por causas organizativas]:

-Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.

\*Requisitos subjetivos [por conciliación y por motivos personales]:

-Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.

-Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar en la misma unidad administrativa durante un periodo de tiempo de mínimo de dos años/s.

-Poseer los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como la protección de los datos objeto de tratamiento.

-Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.

-Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático y de los sistemas de comunicación necesarios que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

\*Requisitos objetivos:

Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, cuyas funciones pueden ejercerse de forma telemática y a distancia mediante los medios proporcionados por la Administración, tales como:

-Tramitación de expedientes.

-Elaboración de informes en expedientes electrónicos.

-Gestión de sistemas de comunicación y de información.

-Desarrollo de aplicaciones informáticas.

-Estudio de análisis y proyectos vía telemática.

-Cualquier otro puesto que se pueda realizar vía intranet municipal o pueda desempeñarse en soporte electrónico a distancia, de forma no presencial y autónoma.

## CAPÍTULO II

## PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 8. Inicio del procedimiento para su autorización

8.1. Por motivos personales (enfermedad/cuidado o atención/etc):

Los empleados que desempeñen puestos susceptibles de ser prestados bajo la modalidad de teletrabajo podrán solicitarlo cuando se produzca un hecho causante que dificulte o impida su asistencia presencial.

El procedimiento para su autorización se iniciará por solicitud (supuesto previsto en el artículo 9 del Reglamento). Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la circunstancia personal causante de su solicitud.

8.2. Por conciliación de la vida familiar y laboral:

Cuando un Servicio advierta la posibilidad de implementar el teletrabajo en determinados puestos de trabajo, se tramitará un procedimiento de selección con arreglo a una convocatoria y unas bases.

Con carácter previo a la convocatoria, el Servicio indicará el número y las características de los puestos que pueden optar por esta modalidad de prestación.

Se publicará la convocatoria y las bases correspondientes para que los candidatos presenten sus solicitudes en el plazo determinado.

## ARTÍCULO 9. Solicitudes

En los casos en los que el teletrabajo no sea por causas organizativas, la adhesión a esta modalidad de prestación es voluntaria y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Los empleados públicos dirigirán sus solicitudes de teletrabajo al órgano competente para su autorización.

La solicitud de teletrabajo deberá contener:

a) Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.

b) La ubicación de donde va a trabajar.

c) Declaración de que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y compromiso de que a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán

en la oficina a distancia.

La solicitud de teletrabajo se realizará electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez recibida la solicitud, se recabará informe del superior jerárquico de la unidad administrativa correspondiente, en el que habrá de pronunciarse sobre:

-Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

-Si el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.

-Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.

-Si las infraestructuras tecnológicas y la garantía de conectividad en el lugar de teletrabajo son adecuadas.

En dicho informe propondrá la concesión o la denegación de la autorización de teletrabajo, en cuyo caso deberán ser debidamente motivadas.

En caso de ser favorable a la concesión, propondrá la designación del supervisor, que podrá ser él mismo o un tercero.

**ARTÍCULO 10. Criterios para valorar las solicitudes presentadas**

En el caso de varios empleados deseen prestar sus servicios mediante teletrabajo y pertenezcan a la misma unidad administrativa, siendo inviable por razones del servicio su concesión a todos ellos, ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo entre ellos y ante la negativa de la propuesta de rotación entre ellos para desarrollar su trabajo a distancia, los criterios a utilizar para dar preferencia a las solicitudes de teletrabajo tendrán en cuenta las circunstancias:

Empleado/a con hijo/a a cargo de > 1 año	4 puntos por cada uno
Empleado/a con hijo/a a cargo de < de 1 año y > 6 años	3 puntos
Empleado/a con hijo/a a cargo de < de 6 años y > 12 años	2 puntos
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 1 y 2	1 punto
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 3	2 puntos
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 4	3 puntos
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 5	4 puntos
Persona a cargo mayor de 65 años que precise de cuidados continuados o que padezca enfermedad grave	3 puntos
Familia monoparental con hijos mayores de 12 años	1 punto
Familia monoparental con hijos menores de 12 años	2 puntos
Realización de estudios presenciales	1 punto
Menos de 20 km de distancia a residencia	1 punto
En 20 y 50 km de distancia a residencia	2 puntos
Más de 50 km de distancia a residencia	3 puntos
Tener reconocido un grado de discapacidad entre el 10% y el 20%	2 puntos
Tener reconocido un grado de discapacidad entre el 33% y el 45%	3 puntos
Tener reconocido un grado de discapacidad superior al 45%	4 puntos

En caso de empate en la puntuación, se utilizará como criterio de desempate la puntuación mas alta obtenida en los diferentes apartados. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta si los últimos 12 meses ha estado prestando el servicio mediante esta modalidad y en última instancia el sorteo público.

**ARTÍCULO 11. Resolución autorizando el teletrabajo**

La autorización del teletrabajo estará condicionada a las necesidades del servicio, a que el puesto sea susceptible de ser prestado bajo esta modalidad y a que la circunstancia por la que lo so-

licitan se justifica y acredita documentalmente.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

El órgano competente para la autorización del teletrabajo será el Alcalde, como jefe del personal, emitirá la correspondiente resolución en la que:

1. Pondrá en conocimiento del solicitante que su solicitud ha sido estimada de acuerdo con el informe del superior y le comunicará quién será su supervisor en caso de autorizarse el teletrabajo, así como la fecha en la que deberá de proceder a tener la conexión adecuada y el resto de herramientas necesarias para comenzar a teletrabajar. En caso de haber concurrido varias solicitudes y tener que haber baremado las mismas, se indicará también la puntuación obtenida.

2. Comunicará al empleado público correspondiente su designación como supervisor en caso de no ser éste la misma persona que el superior.

3. Indicará la fecha de inicio y de finalización, en su caso, de la autorización de teletrabajo.

4. En caso de resolución denegatoria, la misma deberá motivarse.

5. Se pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo las autorizaciones y denegaciones que se produzcan.

Junto a la resolución por la que se autoriza la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se elaborará un documento en el que se formalicen las condiciones y obligaciones que se adquieren en relación con el trabajo a distancia, fijando los días a la semana que va a teletrabajar, ubicación del lugar de trabajo a distancia, la descripción de la forma de organizar el trabajo, la forma de realizar el seguimiento en el plan individual de teletrabajo, las herramientas necesarias, los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo, y cuantos otros extremos sean necesarios para fijar las condiciones de teletrabajo y todo lo concerniente a su desarrollo.

**ARTÍCULO 12. Pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo**

La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del supervisor, una vez emitido el informe correspondiente por el superior y previa audiencia del teletrabajador, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Necesidades del servicio debidamente motivadas.
2. Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de las herramientas de teletrabajo y de seguridad, así como de disponer de una conexión efectiva.
3. Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por el empleado público.
4. Incumplimiento del plan individual de teletrabajo.
5. Deficiencias en la prestación del servicio.
6. Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.
7. Desaparición de las circunstancias objeto de baremación que dieron lugar a la autorización, cuando existan otros miembros de la unidad que obtengan mejor puntuación una vez aplicado dicho baremo.

**ARTÍCULO 13. Renuncia por el teletrabajador**

El teletrabajador podrá renunciar sin alegar causa alguna a la

autorización de teletrabajo antes de que ésta llegue a término, con un preaviso mínimo de quince días. El órgano competente para acordar dicha autorización deberá dictar resolución declarativa de esta circunstancia.

**ARTÍCULO 14.** Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

### TÍTULO III

#### DESEMPEÑO DEL TELETRABAJO

**ARTÍCULO 15.** Organización de la Jornada y Sistema de Control

El control del tiempo de trabajo es responsabilidad de la empresa, que debe igualmente registrar la jornada del trabajador día a día y totalizarla en el período fijado para el abono de las retribuciones.

El control horario incluirá, de igual forma que en una jornada en el puesto presencial, el momento de inicio de la actividad laboral y el momento de finalizarla, debiendo quedar constancia de la suma total de horas invertidas en la jornada en la aplicación informática a la que tendrá acceso el empleado.

La determinación de las jornadas teletrabajables, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización en atención a las necesidades del servicio, debiendo de prestar servicios presencialmente al menos de un día de la semana. En cualquier caso, se fijarán las condiciones entre las partes por escrito.

Al estar programados los días de teletrabajo, además del previo consenso con el superior jerárquico del empleado, solo podrán cambiarse excepcionalmente y por razones justificadas.

El teletrabajo debe comprender jornadas diarias completas, salvo que por circunstancias extraordinarias en la prestación del servicio fuera necesario fraccionarse.

Se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas para la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

**ARTÍCULO 16.** Plan individual de teletrabajo

Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

El plan individual de teletrabajo será el instrumento de seguimiento y control de la actividad del teletrabajador durante las jornadas teletrabajables, que deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada teletrabajable y recogerá las progresiones efectuadas por el trabajador en las funciones encomendadas. Así mismo detallará el inicio y la finalización de los periodos de interconexión.

El supervisor deberá refrendar el plan individual de teletrabajo en cada jornada presencial.

Así mismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

**ARTÍCULO 17.** Herramientas, medios y equipos

La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Mientras dure el teletrabajo, el empleado será responsable de custodiar y devolver las herramientas, medios y equipos en las mismas condiciones en que se les ha proporcionado.

Cualquier problema que se detecte por parte del empleado en

sus equipos informáticos serán notificados al responsable correspondiente para su reparación o reposición.

Si se determina que la deficiencia o desperfecto ha sido por un mal uso o incluso negligencia por parte del empleado, éste deberá asumir el coste de la reparación o reposición.

**ARTÍCULO 18.** Derechos y Deberes de los empleados

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

**ARTÍCULO 19.** Formación

Los teletrabajadores recibirán una formación específica para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de esta forma de organización del trabajo, así como de prevención de riesgos laborales, de protección de datos, sobre la plataforma o intranet que sirva de soporte de trabajo.

Los teletrabajadores tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera profesional que los trabajadores comparables que trabajan en los locales de la empresa y están sujetos a las mismas políticas de evaluación que el resto de los trabajadores. Dichas políticas de evaluación deberán ser conocidas por el teletrabajador.

Los supervisores de los teletrabajadores también necesitarán recibir la formación adecuada para esta forma de trabajo y su gestión, planificación y evaluación por objetivos.

**ARTÍCULO 20.** Desconexión Digital

En el ámbito del teletrabajo se respetará el derecho a la desconexión digital, conforme a lo previsto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Este derecho a la desconexión digital pretende garantizar en todo caso el respeto a la conciliación entre la vida familiar y laboral y a la jornada laboral pactada con el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 21.** Protección de datos

El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo deberá respetar lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, la confidencialidad y la aplicación de las políticas de seguridad aprobadas al efecto.

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en materia de protección de datos, deberá igualmente responder de las infracciones en las que incurra.

**ARTÍCULO 22.** Prevención de Riesgos Laborales

Es de aplicación al teletrabajo la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y ello se deduce de la exposición de motivos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

La Ley de prevención de riesgos confirma «vocación de universalidad» aunque con excepciones, entre las que no se encuentra el teletrabajo.

También se deduce del artículo 47.3 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

«3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial».

El lugar determinado como «lugar de trabajo» deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales deberá verificar, con carácter previo al inicio del teletrabajo, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio, no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Una vez autorizado el teletrabajo, la evaluación de riesgos se realizará mediante autoevaluación del puesto.

En formato de cuestionario, en la que se realice una identificación de las condiciones que ha de tener el puesto de trabajo, prestando especial atención a sus particularidades y riesgos específicos. Será devuelto debidamente cumplimentado y firmado para la valoración del mismo. Será responsabilidad del empleado público el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

Se garantizará una formación previa al proceso de autoevaluación suficiente y adecuada, presencial en el Ayuntamiento u on-line en su caso, que asegure la formación del personal teletrabajador en cuestiones de adaptabilidad y diseño del puesto de trabajo, los riesgos y posibles medidas preventivas.

#### TITULO IV

#### COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

**ARTÍCULO 23.** Comisión de Seguimiento: composición, funciones

Para la puesta en marcha de programas de teletrabajo, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las unidades y que gestionen, entre otros, aspectos tales como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Se reunirán de manera ordinaria una vez al año, y de manera extraordinaria cuando por cualquier circunstancia se considere oportuno.

Esta comisión estará formada por un Presidente, un Secretario y 2 vocales:

Cargo	Identidad
Presidente	Alcalde-presidente de la entidad local
Vocal	Delegado de personal funcionario
Vocal	Delegado de personal laboral
Secretario	Secretario-Interventor del Ayuntamiento/Jefe del Negociado de Personal.

Sus funciones serán:

-Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de los teletrabajadores, los supervisores y el resto de la organización.

-Estudiar las incidencias que le hagan llegar las unidades de gestión competentes en materia de teletrabajo y dictar instrucciones para su resolución.

-Informar las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

-Elaborar un informe anual del seguimiento de los distintos puestos desempeñados en régimen de teletrabajo.

**ARTÍCULO 24.** Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Cuando concurren circunstancias excepcionales (crisis sanitarias, catástrofes, etc.) se suspenderá la aplicación de este Reglamento en el Ayuntamiento aplicándose los protocolos que se publiquen adaptados a estas circunstancias excepcionales.

### Ayuntamiento de Monturque

Núm. 2.296/2022

Con fecha 08 de junio de 2022, por parte de la Alcaldía se ha dictado la Resolución de Alcaldía número 2022/00000301, que a continuación se transcribe:

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en doña Antonia González Ojeda, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre don David Galisteo Ojeda y doña Inmaculada Belén Doblás Mármol, el día 09 de abril de 2022.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Delegar en favor de doña Antonia González Ojeda, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes don David Galisteo Ojeda y doña Inmaculada Belén Doblás Mármol, el día 16 de julio de 2022.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

### Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 2.381/2022

GEX 1555-22.

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha, ante el previsto disfrute de parte de sus vacaciones anuales entre los días 21 al 25 del mes de junio de 2022, ambos inclusive, se ha acordado delegar todas las atribuciones conferidas a la misma por la vigente legislación de Régimen Local, en la Sra. Concejala y Segunda Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña ANA BELÉN CARRILLO PASTOR.

Lo que, en cumplimiento de lo dispuesto, se hace público para general conocimiento.

Pedroche, a 20 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 2.379/2022

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 20 de junio de 2022, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. Concejala de esta Corporación doña Francisca Mantas Cuenca, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Rafael Alcalá-Bejarano Retamero y doña Jessica Paola Usurriaga Sinisterra, el próximo día 25-06-2022, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 20 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 2.404/2022

Título: BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2022/2023.

BDNS (Identif.) 635120

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/635120>)

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2022/2023.

**OBJETO Y FINALIDAD**

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas económicas para aquellas familias con hijos/as matriculados en el Segundo Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años) para el curso escolar 2022/2023, con el fin de contribuir a compensar el coste extraordinario derivado de la adquisición de libros y material escolar.

**PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 4.100,00 €, imputándose las mismas a la aplicación presupuestaria 3260.48004 "Becas y Programas Educativos del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022 del Ayuntamiento de La Rambla. Las ayudas objeto de concesión consistirán en 41 ayudas con una dotación de 100,00 € cada una, teniendo en cuenta que no se concederá en ningún caso ayudas a más de dos miembros de la misma unidad familiar.

**DESTINATARIOS**

Serán destinatarios de estas subvenciones familias con hijos/as matriculados en el 2º Ciclo de Educación Infantil (edad comprendida entre 3 y 5 años, ambos inclusive) curso escolar 2022/2023 en cualquiera de los Colegios Públicos Municipales de La Rambla y figuren empadronados/as en el término municipal de La Rambla.

**ESTUDIOS NO SUBVENCIONABLES**

Con el objeto de evitar cualquier incompatibilidad entre la ayuda regulada en las citadas bases y cualquier otra ayuda que para la misma finalidad se hubiera concedido al solicitante en relación al curso 2022/2023, con cargo a cualquier entidad pública o privada, quedan expresamente excluidos los niveles y/o etapas educativas siguientes:

1. Primer ciclo de Educación Infantil.
2. Educación primaria Obligatoria.
3. Educación Secundaria Obligatoria.
4. Bachiller, formación profesional o titulación equivalente.
5. Universidad y demás ciclos análogos.
8. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las ayudas que se convocan aquellas familias con hijos en quienes concurren las siguientes circunstancias:

-Tener hijos empadronados en el término municipal de La Rambla, con una antigüedad mínima de doce meses anteriores al momento de presentar la solicitud.

-Estar matriculado para cursar estudios de Enseñanza Infantil en el presente curso 2022/2023

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 punto dos y tres de la LGS, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

-La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se efectuará mediante la presentación de declaración responsable acreditativa de su cumplimiento, conforme lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

**PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de la Rambla en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que las solicitudes se presenten en una Oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que sean fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados.

**DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado, incluido en el Anexo I de esta convocatoria, que se facilitará en el Ayuntamiento de La Rambla en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas y que también se podrá descargar en la página Web debiendo ir acompañada de la documentación que se indica a continuación.

**DOCUMENTACIÓN GENERAL** (Obligatoria para todos los solicitantes):

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante (padre, madre o tutor del menor).

-Fotocopia de la matrícula oficial del alumno para el curso escolar 2022/2023.

-Volante de empadronamiento acreditativo de las personas que forman parte de la unidad de convivencia (este documento será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento).

-Copia de la declaración de la renta ejercicio 2021 de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años o certificado de estar exentos de la realización de la misma junto con los datos fiscales del IRPF correspondientes al ejercicio 2021 emitidos por la Agencia Tributaria.

-Informe de vida laboral o, en su caso, de ser perceptor o no del subsidio de desempleo.

-Hoja de autobaremación cumplimentada en su totalidad.

-Certificación de cuenta con entidad bancaria cuya titularidad corresponda a padre, madre, tutor legal o guardador del menor.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (a aportar sólo por aquellos solicitantes que se encuentren en tal situación):

-En supuestos de separación de hecho, se deberá presentar justificante de interposición de demanda de separación u otro documento que avale dicha situación.

-En supuestos de separación legal o divorcio, deberá presentarse sentencia judicial que determine la misma o, en su caso, convenio regulador donde conste la custodia del menor.

-En supuestos distintos de los anteriores, deberá aportarse informe del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Rambla que acredite la situación de convivencia del menor para el que se solicita la beca y de todos los familiares que conviven con él.

-En caso de familia monoparentales, se deberá aportar fotocopia del Libro de Familia.

-En su caso, fotocopia del carnet de familia numerosa

En La Rambla, 22 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

## Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.395/2022

DON ANTONIO RUIZ CRUZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), HACE SABER:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Rute, en sesión ordinaria, de fecha 26 de mayo de 2022, procedió a la APROBACIÓN INICIAL de la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Rute que tiene por objeto la creación, cambio de denominación y/o transformación de una serie de plazas afectadas por el Plan de Estabilización y Empleo tal, lo que se hace público a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por alguno de los motivos establecidos en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, entendiéndose definitivamente aprobado en ausencia de alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 27 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

## Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 2.374/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de junio de 2022, acordó la aprobación ini-

cial del expediente nº 1 de de modificación de créditos, mediante crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales que afecta al Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Eufemia.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Santa Eufemia, 19 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 2.369/2022

Expediente nº: GEX 2021/8719.

Procedimiento: Proceso selectivo/selección de un oficial de jardinería.

Asunto: Lista definitiva de admitidos y excluidos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Vista la resolución de Alcaldía nº 2021/1644, de fecha 24 de diciembre de 2021, cuyo anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 1, de fecha 3 de enero de 2022, y extracto publicado en BOE nº 23, de fecha 27 de enero de 2022, aprobando la convocatoria y las bases que han de regir la provisión de una plaza de oficial de jardinería, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Vista la resolución de Alcaldía nº 2022/673, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 104, de fecha 2 de junio de 2022, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de oficial de jardinería.

Visto que transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, dentro del plazo previsto se han recibido las siguientes:

-José Luis Romero Ramón.

-Gabriel Melero Castillejo.

-Antonio Herrera Peralvo.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas, y en virtud del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por los siguientes opositores y, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones correspondientes:

-José Luis Romero Ramón.

-Gabriel Melero Castillejo.

-Antonio Herrera Peralvo.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	Becerra Sánchez	Iván	***6079**
2	Cabrera Cuenca	José	***9457**
3	Castillo Quesada	Gregorio Julio	***4243**

4	Castro Bello	Antonio	***1153**
5	García Bermúdez	Ramón	***9915**
6	García Rey	Francisco Pedro	***4376**
7	García Tamajón	Juan Antonio	***4402**
8	Gil Ruiz	Victor	***9003**
9	Gómez Martínez	María de las Nieves	***5258**
10	González Corral	José Antonio	***8760**
11	Herrera Peralvo	Antonio	***4472**
12	Huertos Molina	Juan Francisco	***3738**
13	López Alfaya	Ana	***0513**
14	Luque Merina	Rafael Ángel	***6961**
15	Márquez Rosa	Pablo	***5813**
16	Melero Castillejo	Gabriel	***1281**
17	Meléndez Gutiérrez	Miguel Ángel	***4477**
18	Molina Hernández	Abrahan David	***6429**
19	Moral Cárdenas	Francisco Antonio	***6237**
20	Olmo Rubio	Miguel	***6723**
21	Oña Ramírez	Vicente	***1275**
22	Romero Ramón	José Luís	***9841**
23	Sánchez López	María de los Remedios	***0116**
24	Santiago Cuenca	María del Mar	***1102**
25	Tamajón Moreno	Carmen	***0775**
26	Velázquez Montiel	Pedro Luís	***0560**

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
1	Bakeer Almoghrabi	Mohannad	***4769**	No aporta titulación requerida en las bases
4	Ortega Palomo	Daniel	***2732**	No aporta permiso de conducir tipo B No aporta abono de las tasas

TERCERO. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio teórico, que tendrá lugar el día 5 de julio de 2022, a las 11 horas, en la sala polivalente de la primera planta del Centro de Iniciativa Empresarial CIE, sito en Plaza de Apolinar Rodríguez s/n de Villafranca de Córdoba, debiendo portar la documentación acreditativa de su identidad.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

En Villafranca de Córdoba, a 17 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

## OTRAS ENTIDADES

### Comunidad de Regantes "Santa Rafaela María" Pedro Abad (Córdoba)

Núm. 2.334/2022

#### ANUNCIO DE COBRANZA

En virtud de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, se ha dispuesto poner al cobro los recibos que a continuación se relacionan:

Primero. Recibo por el concepto Liquidación Gastos Generales del año 2021 por un importe de 75,14€/ha., cuyo período de ingreso correrá desde el día 27 de junio al 17 de julio de 2022.

Segundo. Recibo por el concepto 1ª Entrega Gastos Generales del año 2022, por un importe de 100,00€/ha., cuyo período de ingreso correrá desde el día 1 al 20 de septiembre de 2022.

Tercero. Recibo por el concepto Canon año 2022 por importe de 53,38€/ha. y recibo Canon Breña II-Arenoso 2022 por importe de 25,58€/ha., cuyo período de ingreso correrá desde el día 16 de noviembre al 5 de diciembre 2022.

De acuerdo con los artículos 86 y 88 del Reglamento General de Recaudación, podrán hacer efectivos sus pagos en cualquiera de las Entidades Bancarias Colaboradoras de este municipio.

Transcurrido el plazo de INGRESO VOLUNTARIO, las deudas serán exigidas por el Procedimiento de apremio legalmente establecido, con aplicación de los recargos y gastos legalmente repercutibles.

En Pedro Abad, 16 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Sainz Moreno.