

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Dirección General de Carreteras

Información pública del Proyecto Transformación de Intersección en glorieta enlace P.K. 247,0 N432 margen izquierda y reparación de camino de servicio existente entre los PP.KK. 244,0 al 246,0 margen izquierda. Provincia de Córdoba". Clave 33-CO-50165

p. 6317

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul. Delegación Territorial en Córdoba

Información pública expediente de Ocupación de Vías Pecuarias, en el término municipal de Adamuz (Córdoba). Exp. VP/0617/2022

p. 6318

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Convocatoria para el nombramiento interino de Médico/a con especialidad de Medicina del Trabajo en la Diputación Provincial de Córdoba

p. 6319

Ayuntamiento de Alcaracejos

Acuerdo de 15 de septiembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la Oferta Pública Ordinaria de Empleo correspondiente al ejercicio 2022

p. 6322

Decreto nº 2022-0242 de 19 de septiembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se publica la modificación Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local

p. 6323

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Ramón Hernández Lucena las funciones de Alcaldía, en el periodo del 29 de septiembre al 2 de octubre de 2022, ambos inclusive

p. 6323

Resolución por la que se delega en el Concejal don Antonio Cobos Castilla la

competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 6323

Ayuntamiento de Córdoba

Información pública expediente 1-2022 de rectificación de saldos y anulación de derechos de ejercicios anteriores a 2022

p. 6323

Extracto de la Convocatoria 651724 de Subvenciones de la Delegación de Comercio, para la Dinamización y Promoción del Comercio de Cercanía y Fomento del Asociacionismo

p. 6323

Ayuntamiento de Lucena

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de ocho plazas de Policía Local

p. 6326

Ayuntamiento de Luque

Resolución por la que se aprueban varios documentos normalizados de Declaración Responsable

p. 6347

Resolución de 7 de septiembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban los documentos normalizados de Licencia de Obras no sometidas a Declaración Responsable y Licencia de Segregación y/o Agregación

p. 6371

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial expediente nº 25/2022 de Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 6377

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 6377

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito 2022/9257, en la modalidad de Crédito Extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 6377

Ayuntamiento de Pozoblanco

Resolución por la que se designa a la Concejala doña M^a Dolores García Tamaral, con dedicación parcial al 50%, por el desempeño de cometidos y servicios asignados

p. 6377

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución por la que se aprueba la creación del Sello Electrónico basado en certificado cualificado y Sello Electrónico de la Secretaría General de esta Corporación

p. 6378

Ayuntamiento de Rute

Decreto de 23 de septiembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, en régimen funcional, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021

p. 6379

Ayuntamiento de Zuheros

Resolución por la que se efectúan delegaciones genéricas de atribuciones de Alcaldía a favor de Concejales de la Corporación

p. 6392

Resolución por la que se efectúa delegación genérica a favor del Concejala don Jesús Cubero Serrano de las atribuciones de la Alcaldía en las Áreas de Deportes y Protección Civil

p. 6392

Resolución por la que se publica el nombramiento de Teniente de Alcalde a doña Sandra Fernández Castro

p. 6392

Acuerdo de 2 de agosto de 2022, del Pleno Municipal, por el que se hace público fijación régimen de dedicación parcial al cargo y fijación de retribuciones de Alcaldía

p. 6392

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana Dirección General de Carreteras

Núm. 3.553/2022

Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental por el que se somete a información pública el proyecto "Transformación de intersección en glorieta enlace P.K. 247,0 N432 margen izquierda y reparación de camino de servicio existente entre los PP.KK. 244,0 al 246,0 margen izquierda. Provincia de Córdoba". Clave 33-CO-50165.

Con fecha 5 de julio de 2022, el Subdirector General de Conservación, por delegación del Director General de Carreteras (Orden TMA/1007/2021, modificada por Orden TMA/221/2022), ha resuelto lo siguiente:

"Aprobar provisionalmente el proyecto "Transformación de intersección en glorieta enlace P.K. 247,0 N-432 margen izquierda y reparación de camino de servicio existente entre los PP.KK. 244,0 al 246,0 margen izquierda. Provincia de Córdoba", teniendo en cuenta:

1. Que el proyecto "Transformación de intersección en glorieta enlace P.K. 247,0 N432 margen izquierda y reparación de camino de servicio existente entre los PP.KK. 244,0 al 246,0 margen izquierda. Provincia de Córdoba", con un Presupuesto Base de Licitación (IVA incluido) de 578.213,93 €, contiene los documentos con la extensión y el contenido que su autor ha considerado necesarios para cumplir con lo indicado en el artículo 28 "Proyecto de trazado" del Reglamento General de Carreteras.

2. Que se declara la urgencia del proyecto, de conformidad con el artículo 12.2 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras en su nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 18/2018, de 8 de noviembre, sobre medidas urgentes en materia de carreteras.

3. Que, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 12.4 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, se ordena a la Demarcación de Carreteras del en Andalucía Occidental la incoación de un Trámite de Información Pública. Dicha información pública lo será a efectos de la declaración de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación referidos a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y la reposición de servicios afectados. También lo será a efectos de notificación a los interesados en la reordenación de accesos que realiza el proyecto, con objeto de mejorar la explotación de la carretera y la seguridad vial (artículo 36 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras).

4. Que se ordena a la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental que someta el proyecto al informe de los Organismos a los que pueda afectar.

5. Que se ordena a la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental que lleve a cabo los trámites necesarios para que la presente Resolución sea publicada en el Boletín Oficial del Estado".

En cumplimiento de la Resolución anterior, esta Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental procede a incoar el expediente de información pública del Proyecto "Transformación de intersección en glorieta enlace P.K. 247,0 N432 margen izquierda y reparación de camino de servicio existente entre

los PP.KK. 244,0 al 246,0 margen izquierda. Provincia de Córdoba", Clave 33-CO-50165, aprobado provisionalmente, en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente a la última fecha de las publicaciones reglamentarias, a los efectos fijados en:

-Los artículos 12 y 16 de la vigente Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, modificada por Real Decreto-Ley 18/2018, de 8 de noviembre, de tal forma que las observaciones y alegaciones que se presenten en este trámite solamente se podrán tener en consideración si versan sobre las circunstancias que justifiquen la declaración de interés general de la carretera y sobre la concepción global de su trazado.

-Los artículos 17, 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, para lo que se ha formulado relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que se consideran necesarios para la ejecución de las obras, y que se adjunta de forma anexa a este Anuncio, para su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en uno de los diarios de mayor circulación de dicha provincia, comunicándose además al Ayuntamiento de Obejo, provincia de Córdoba, donde radican los bienes a expropiar, para que se fije dicha relación en el tablón de anuncios. Todo ello con objeto de que cualquier persona pueda formular alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores en la citada relación u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación.

-La Orden FOM/2873/2007, de 24 de septiembre, sobre procedimientos complementarios para autorizar nuevos enlaces o modificar los existentes en las carreteras del Estado que recoge, entre los preceptivos trámites a realizar, la información pública y coordinación con los titulares de las carreteras con las que la actuación vaya a conectar o cuya conexión se vaya a modificar.

Asimismo, de acuerdo con dicha resolución de la Dirección General de Carreteras, y conforme a lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, modificada por Real Decreto-Ley 18/2018, de 8 de noviembre, el presente trámite tiene el carácter de información pública previa a la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto.

Durante el expresado plazo (30 días hábiles) y, en virtud de la legislación indicada, se podrán presentar por escrito dirigido a la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, en sus oficinas sitas en Sevilla en avenida Américo Vespucio, número 5, Edificio Cartuja, Portal 1, Planta 1ª, Isla de la Cartuja, o por cualquiera de los sistemas señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones y observaciones que se estimen oportunas.

En cumplimiento de lo ordenado en el punto 2, último párrafo, y de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras y el artículo 104.5 del Reglamento General de Carreteras (Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre), se dará trámite de audiencia a los afectados por la reordenación de accesos que se deriva de las actuaciones previstas en el proyecto, a fin de que cualquier persona física o jurídica, pueda formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes.

La inserción de este anuncio en esta publicación servirá como notificación a los posibles afectados no identificados y a aquellos de los que se ignore su paradero de conformidad al artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrati-

vo Común de las Administraciones Públicas.

El Proyecto podrá consultarse en las dependencias municipales debidamente habilitadas para ello por el Ayuntamiento de Obejo, provincia de Córdoba, así como en las dependencias de la Unidad de Carreteras del Estado en Córdoba en la avenida de los Mozárabes 1, en Córdoba.

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto de trazado sometido a informa-

ción pública estará disponible en la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en la siguiente ubicación:

<https://www.mitma.gob.es/el-ministerio/participacion-publica>.

ANEXO:

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS del Proyecto "Transformación de intersección en glorieta enlace P.K. 247,0 N-432 margen izquierda y reparación de camino de servicio existente entre los PP.KK. 244,0 al 246,0 margen izquierda. Provincia de Córdoba.

Nº Orden	Referencia Catastral	Titular	DNI/CIF del titular	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)
14.0460-0001	14047A019000010000ML	TÉRMINO MUNICIPAL DE OBEJO (CÓRDOBA)	Ministerio de Defensa	2755,55	0	0

En Sevilla, a 19 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe de la Demarcación, Marcos Martín Gómez.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 3.554/2022

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ADAMUZ (CÓRDOBA). EXP. VP/0617/2022.

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de la Vía Pecuaria "Vereda de Valdeinfierno" en el término municipal de Adamuz, (Córdoba) por proyecto de ejecución cierre de LAMT entre la línea "ADAMUZ" a 25 Kv. procedente de la subestación Cansinos y la línea "PEDRO_ABA2" A 25 Kv procedente desde la subestación Carpio, desde el apoyo nuevo nº 1 hasta el apoyo nuevo nº 7, situado junto a la Casa del Olivar, promovido por Edistribución Redes Digitales SLU, a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 162/2022 de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y el Decreto 465/2022, de 7 de septiembre, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/0617/2022, de ocupación de vías pecuarias, por proyecto de ejecución cierre de LAMT entre la línea "ADAMUZ" a 25 Kv. procedente de la subestación Cansinos y la línea "PEDRO_ABA2" A 25 Kv procedente desde la subestación Carpio, desde el apoyo nuevo nº 1 hasta el apoyo nuevo nº 7, situado junto a la Casa del Olivar, presentado por Edistribución Redes Digitales SLU, en el procedimiento de Ocupación de la Vía Pecuaria que se cita.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la url:

www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, previa cita, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba 1 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Juan Ramón Pérez Valenzuela.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.767/2022

Mediante resolución núm. 10429 de fecha 3 de octubre de 2022, se ha dictado lo que sigue:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, delegada mediante Decreto núm. 816, de 12 de febrero de 2022, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente

CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE MÉDICO/A, CON ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es cubrir necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Médico/a del Trabajo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, según el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las funciones a desempeñar serán la descritas en la legislación preventiva estatal: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, las indicadas en normativa sectorial y las que procedan efectuar por la titulación y especialidad en apoyo y competencias que la Diputación Provincial presta a los Ayuntamientos de la provincia.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura en Medicina o Grado en Medicina, con la especiali-

dad en Medicina del Trabajo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando la titulación exigida y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica:

www.dipucordoba.es/tramites, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor, por importe de 23 euros, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 240, de 21 de diciembre de 2021. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare.

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.
- Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).
- Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.
- Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así

lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, si bien las personas que resulten objeto de llamamiento derivado de la bolsa tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplían todos los requisitos exigidos en la citada base, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación competente en Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

-Presidencia: una persona funcionaria de la Diputación.

-Secretaría: el de la Diputación.

-Vocalías: tres funcionarios/as de carrera.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación competente en Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión tienen voz y voto.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso de méritos.

La puntuación máxima a obtener en el concurso será de 50 puntos, siendo objeto de valoración los méritos que seguidamen-

te se indican:

A. FORMACIÓN. Puntuación máxima: 20 puntos.

A.1. Por estar en posesión de Estudios de Postgrado, Másteres, Doctorados, relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 8 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Experto universitario: 0,50 puntos.
- Máster, Nivel Mecas 3: 1 punto.
- Doctorado, Nivel Mecas 4: 1,50 puntos.
- Otras especialidades médicas: 2 puntos.

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

A.2. Por realización de cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Administraciones Públicas; Universidades; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 8,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,00 puntos.

A.3. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados en el sector de la Función Pública para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira, 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

A.4. Por tener el título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en cualquiera de las especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada), según el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, 0,50 puntos por cada especialidad, con un máximo de 1,50 puntos.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 25 puntos.

B.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira en las distintas Administraciones Públicas: 2 puntos.

B.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira en un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (propio o ajeno) de Entidades del sector privado: 1 punto.

C. OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima: 5 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

C1. Por cada comunicación o ponencia, directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en jornadas, simposios o congresos autonómicos, nacionales o internacionales, organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado A.2 de este baremo, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

C2. Por cada premio autonómico, nacional o internacional, directamente relacionado con las funciones a desarrollar, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

C.3. Por cada artículo científico relacionado con la Medicina del

Trabajo, publicado en revistas con calificación Journal Citation Reports (JCR), 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

No serán valorados aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes ni los que sean meramente alegados y no justificados.

Los méritos deberán acreditarse conforme a lo recogido en los párrafos siguientes:

Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-Bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del marco español de cualificaciones para la educación superior, deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

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

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

Los cursos de formación recibidos se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. Cuando la experiencia se haya adquirido en Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (propios o ajenos) de Entidades del sector privado, se acreditará mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo y/o nombramiento corporativo.

Las ponencias y comunicaciones se justificarán con el programa oficial de las mismas, así como con la copia del texto presentado.

Los premios autonómicos, nacionales o internacionales recibidos, mediante el documento oficial acreditativo de su otorgamiento.

Los artículos científicos publicados se justificarán con copia o de la revista o del artículo con calificación JCR publicado.

La superación de ejercicios de procesos selectivos se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

9. RESULTADO FINAL

Valorados los méritos, la Comisión de Selección hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, pudiendo presentar alegaciones

en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación. Finalizado dicho plazo, la Comisión resolverá, en su caso, las presentadas y formulará relación de personas aspirantes por orden de puntuación y propondrá a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada, se continuará con el siguiente candidato que hubiere obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se estará para dirimirlo al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en "Experiencia Profesional".
2. Mayor puntuación obtenida en "Formación".
3. Mayor puntuación obtenida en "Otros Méritos".

De persistir el empate, se estará al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía vigente en el momento del desempate.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación competente en Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personal para la cobertura de necesidades temporales en el ámbito de la Diputación Provincial.

Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Igualmente deberán superar satisfactoriamente el reconocimiento médico de la Unidad del Servicio de Prevención de esta Corporación, que evaluará la capacidad funcional de la persona aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona opositora no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad podrán participar en este proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Se entiende por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Atendiendo al artículo 28.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en esta bolsa de trabajo se nombrará a una persona con discapacidad por cada diez nombramientos en plaza vacante que se realicen, según el orden asignado en la bolsa, siempre que no le haya correspondiendo por el orden de puntuación en bolsa y que reúna los respectivos requisitos.

11. NORMAS FINALES

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento ex-

preso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE.

PD. EL/ LA DIPUTADO/A DELEGADO/A

Fdo. por medios electrónicos.

Córdoba, 4 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 3.605/2022

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 15/09/2022, acordó la aprobación de la Oferta Pública Ordinaria de Empleo de este Ayuntamiento correspondiente al presente ejercicio de 2022, habida cuenta del cumplimiento de las condiciones para tramitar la correspondiente convocatoria, la cual presenta el siguiente tenor:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS (CÓRDOBA).

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

GRUPO SUBGRUPO CLASIFICACIÓN DENOMINACIÓN Nº VACANTES SISTEMA DE ACCESO.

-C C2 Auxiliar Administrativo Auxiliar Administrativo 1. Sistema de acceso: Oposición libre.

Subescala de Servicios especiales:

GRUPO SUBGRUPO CLASIFICACIÓN DENOMINACIÓN Nº VACANTES SISTEMA DE ACCESO.

-C C1 Servicios especiales Agente Policía Local 1. Sistema de acceso: Oposición libre.

PERSONAL LABORAL

GRUPO SUBGRUPO CLASIFICACIÓN DENOMINACIÓN Nº VACANTES SISTEMA DE ACCESO.

-C C2. Personal de Oficios. Oficial 2º Mantenimiento. Plazas 1. Sistema de acceso Concurso oposición.

Lo que se hace público en los Boletines Oficiales de la Provincia y del Estado de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Alcaracejos, 23 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Luis Cabrera Romero.

Núm. 3.608/2022

Por DECRETO de la ALCALDÍA nº 2022-0242, de fecha 19/09/2022, se acordó la delegación de competencias que se relacionan en la Junta de Gobierno:

PRIMERO. Modificar Delegación de competencias resuelta a través de Decreto de Alcaldía, de fecha 19 junio de 2020, en orden a agilizar el desarrollo de la labor administrativa y funcionamiento en materia de personal, de acuerdo con el marco de competencias atribuidas al Alcalde en la legislación vigente.

SEGUNDO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1º. La concesión de Licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales y de cualquiera otra índole, y de Licencias urbanísticas en general, salvo que las ordenanzas o las Leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno.

2º. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

3º. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

4º. La adquisición de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

5º. La autorización de uso de bienes.

6º. La apertura del expediente de investigación sobre los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, a fin de determinar su titularidad.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

TERCERO. Comunicar esta Resolución a la Junta de Gobierno Local, así como al Pleno de la Corporación, en sus respectivas próximas Sesiones que celebren, para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Alcaracejos, 23 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.655/2022

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que la Alcaldía, con fecha 28 de septiembre de 2022, ha dictado Decreto nº 2022/00002497, por el que resuelve delegar las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Ramón Hernández Lucena, para el período comprendido entre el día 29 de septiembre y el día 2 de octubre de 2022 (incluidos ambos días).

En cumplimiento del artículo 44.2 y 47 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 se procede a dar publicidad de dicha delegación.

En Almodóvar del Río, 28 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Núm. 3.753/2022

Que mediante Resolución de esta Alcaldía se ha delegado la competencia para la celebración de Matrimonio Civil de los contrayentes con DNI Nº 30.969.289L y DNI Nº 15.450.366R, para el próximo día 01/10/2022, a las 19,00 horas, en la Concejal de este Ayuntamiento don ANTONIO COBOS CASTILLA.

Y lo anterior de conformidad a el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local. 43.3 y ss del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Almodóvar del Río, 29 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde Acctal., Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.727/2022

En el Órgano de Gestión Económico-Financiera del Ayuntamiento de Córdoba, se está tramitando el expediente 1-2022 de rectificación de saldos y anulación de derechos de ejercicios anteriores a 2022.

Lo que se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en el Órgano de Gestión Económico-Financiera, sito en la 2ª planta de la calle Capitulares nº 1, en horario de oficina (8:30 h a 14:30 h) y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Córdoba, 30 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 3.766/2022

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO, PARA LA DINAMIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO DE CERCANÍA Y FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

BDNS (Identif.) 651724

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/651724>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarios de estas ayudas las asociaciones de comerciantes sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que estén domiciliadas en el municipio de Córdoba. Las asociaciones solicitantes deberán dirigir su actividad al impulso y promoción de los comercios que desarrollen su actividad en el Término Municipal de Córdoba de forma habitual.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria, que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, es regular la concesión de subvenciones a otorgar en el año 2022 por el Ayuntamiento de Córdoba, a través de la Delegación de Comercio, para la financiación de proyectos y actuaciones realizados entre el 01 de enero de 2022 y el 01 de diciembre de 2022 (ambos inclusive) dirigidos a la promoción y dinamización del comercio de cercanía y fomento del asociacionismo en el municipio de Córdoba a realizar por una asociación local de comerciantes.

A los efectos previstos en esta convocatoria, se considerarán subvencionables aquellos gastos realizados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta convocatoria para el desarrollo en el término municipal de Córdoba de proyectos y actuaciones englobados en alguna de las líneas que se detallan a continuación. Quedan excluidos de las ayudas los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros:

A) Línea A: Dinamización y Promoción del comercio de cercanía.

a) El proyecto deberá atender, al menos, a las siguientes características:

-El proyecto de promoción y dinamización del comercio urbano de Córdoba debe responder a dos objetivos principales: dar a conocer el comercio de proximidad de nuestra ciudad y atracción del gasto hacia dicho comercio.

-Las asociaciones beneficiarias han de dirigir su actividad al impulso y promoción de los comercios que desarrollen su actividad en el término municipal de Córdoba de forma habitual.

-El eje que debe informar el proyecto es una campaña global de comunicación con importante nivel de notoriedad dentro y fuera del Municipio.

-Contendrá acciones cohesionadas de dinamización y promoción del comercio de la ciudad en su conjunto con intervenciones puntuales en las distintas áreas comerciales del municipio.

-Expondrá un programa de actuación que garantice su ejecución en el ejercicio en el que se concede la subvención, y una relación detallada y presupuestada de las actividades que lo componen con fechas posibles de realización.

b) Podrán ser objeto de subvención los gastos derivados del proyecto de dinamización y promoción del comercio urbano con las siguientes características:

Entre otros gastos subvencionables, estarán los siguientes:

-Gastos de comunicación y publicidad, alquiler de equipos, realización de talleres, jornadas formativas e informativas, eventos, publicidad y otros servicios y suministros directos para el desarrollo de las actividades.

-Gastos derivados de actividades de digitalización del pequeño comercio (incorporación de TICs).

-Gastos derivados de la implantación del comercio online o electrónico durante el periodo subvencionable (dominios, plataforma de ventas, gastos por operaciones de venta,...).

-La publicidad de las acciones objeto de subvención no podrá concentrarse en más de un 50% en un único medio o grupo de comunicación.

-La asociación beneficiaria deberá hacer constar de manera explícita SUBVENCIONA: Ayuntamiento de Córdoba (Delegación de Comercio), en la difusión de las acciones así como en cualquier material gráfico, radiofónico, audiovisual, electrónico o informático que se emplee en la ejecución del proyecto subvencionado.

-La realización de la actividad subvencionada es obligación personal del beneficiario. En caso de que se requiera subcontratar

servicios para la actividad, éstos deberán indicarse en la memoria de solicitud y presupuestarse, pudiendo alcanzar esta subcontratación el 100% del importe de la actividad subvencionada.

c) No se computarán como gastos subvencionables en esta Línea los derivados de:

-Gastos en premios, regalos y primas entregados a consumidores cuando se utilicen concursos, sorteos o similares métodos vinculados a la promoción y representación comercial.

-Actividades dispersas que no formen parte de un proyecto coherente.

-Gastos en regalos promocionales y material de merchandising que no estén relacionados con el proyecto subvencionado.

-Mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, luz, gastos de inversión, adquisición de equipamiento y los relativos a loterías, sorteos que no dispongan de la autorización correspondiente, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pagos de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.

-Gastos de personal, dietas (hostelería, restauración, alojamiento, etc.) y/o gastos de locomoción.

-Bienes inventariables, incluidos programas informáticos.

-Cualquier otra actividad que a criterio de la Comisión de evaluación no contribuya a la dinamización comercial en el municipio de Córdoba.

-Cualquier otro gasto que no esté directamente vinculado con el Proyecto Subvencionable.

B) Línea B: Fomento del Asociacionismo:

-Gastos de constitución y funcionamiento de las entidades solicitantes que sean de nueva creación, así como los gastos de funcionamiento de aquellas entidades que ya estén constituidas.

-Creación y puesta en funcionamiento de oficinas comerciales permanentes de asesoramiento a los comerciantes y asociados, siempre que dichas oficinas acrediten que ofrecen un programa de servicios a los asociados.

Únicamente se considerarán subvencionables por este concepto los siguientes gastos:

1. Gastos legales y administrativos de constitución.

2. Alquiler a precios de mercado de locales adecuados.

3. Adquisición de material de oficina fungible y no inventariable, sin publicidad o logotipos de la entidad beneficiaria y de uso para labores administrativas, quedando excluido el material promocional destinado a ser entregado a terceras personas.

4. Gastos de personal contratado para el desempeño de funciones de dirección, gerencia, comercial y administración.

No se computarán como gastos subvencionables en esta Línea los derivados de:

-Gastos en premios, regalos y primas entregados a consumidores cuando se utilicen concursos, sorteos o similares métodos vinculados a la promoción y representación comercial.

-Actividades dispersas que no formen parte de un proyecto coherente.

-Gastos en regalos promocionales y material de merchandising que no estén relacionados con el proyecto subvencionado.

-Mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, luz, gastos de inversión, adquisición de equipamiento y los relativos a loterías, sorteos que no dispongan de la autorización correspondiente, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pagos de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.

-Gastos de personal, dietas (hostelería, restauración, alojamiento, etc.) y/o gastos de locomoción.

-Bienes inventariables, incluidos programas informáticos.

-Cualquier otra actividad que a criterio de la Comisión de evaluación no contribuya a la dinamización comercial en el municipio de Córdoba.

-Cualquier otro gasto que no esté directamente vinculado con el Proyecto Subvencionable.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, aprobada en fecha de 15 de septiembre de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 167, de fecha 3 de octubre de 2005:

(URL:http://www.cordoba.es/images/stories/documentos/Ayuntamiento/Ordenanzas/Ordenanzas_y_Reglamentos_Municipales/Subvenciones_y_Patrocinios/Ordenanza_General_de_Subvenciones_del_Ayuntamiento_de_Cordoba.pdf).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

El crédito total destinado a esta convocatoria asciende a un total de CIENTO SETENTA MIL EUROS (174.000 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria "Z E63 4310 48911 0. COMERCIO. SUBVENCIONES PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN COMERCIAL" del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Córdoba para el ejercicio 2022.

Se valorará un único proyecto por asociación por cada una de las Líneas contempladas en la presente convocatoria. La cuantía máxima de las ayudas incluidas en la presente convocatoria será el 100 % de los gastos subvencionables para ambas líneas, con un límite máximo de 15.000 euros por proyecto para la línea A y de 5.000 euros por proyecto para la línea B.

La cuantía global destinada a la presente convocatoria de subvenciones asciende a la cantidad de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €), que se imputará a la aplicación presupuestaria Z E63 4310 48911 0 COMERCIO. SUBVENCIONES FOMENTO COMERCIAL del presupuesto municipal para el año 2020 de la Delegación de Comercio.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación exigida en la convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Córdoba, a través de las oficinas municipales y centros cívicos habilitados al efecto, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de presentarse la solicitud en el registro de una administración distinta al Ayuntamiento de Córdoba deberá comunicarse en la siguiente dirección de correo electrónico: comercioyventaambulante@ayuncordoba.es dentro de los 10 días hábiles contados a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La presentación de las solicitudes conllevará la autorización al Ayuntamiento para obtener, en su caso, de forma directa la acreditación de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.

Sexto. Documentación a aportar:

La documentación a aportar, por cada uno de los proyectos que se presenten (Línea A o Línea B) será la siguiente:

-Solicitud, firmada por la persona representante de la Entidad, en la que aparezcan expresamente los siguientes datos:

-Nombre del Proyecto para el que se solicita subvención e importe del mismo (Modelo 1).

-Proyecto e importe de la subvención/es solicitada/s, en relación al coste total del Proyecto.

-Autorización expresa para que el Ayuntamiento obtenga, en su caso, la acreditación, de la Entidad correspondiente, de estar al corriente con las Obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.

-Relación de la documentación que se aporta, que será la que se detalla a continuación:

-Fotocopia del D.N.I. del representante legal de la entidad.

-Fotocopia del último Acta de elección del solicitante como representante legal o del otorgamiento de poderes ante notario.

-Fotocopia del C.I.F. de la Entidad solicitante.

-Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

-Estatutos de la entidad solicitante, debidamente inscritos en el registro correspondiente.

-Certificado único del Secretario de la Asociación en el que conste lo siguiente:

-Relación actual de cargos representativos de la asociación.

-Número total de Asociados.

No obstante lo anterior, los interesados no estarán obligados a aportar aquella documentación que haya sido aportada con anterioridad en otros procedimientos tramitados por la Delegación de Comercio siempre y cuando la documentación aportada no haya sufrido modificación, no deba ser renovada ni actualizada, se encuentre obrante en los ficheros o registros de la Delegación de Comercio y se indique la fecha en la que se aportó y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

-Proyecto en el que se incluyan todos los datos relativos a las actividades a realizar (Modelo 2) y Presupuesto desglosado de Ingresos y Gastos previstos (Modelo 3). Deberán venir fechados y firmados por la persona solicitante.

-Declaración Responsable manifestando que la Entidad que representa reúne todos los requisitos para obtener la condición de beneficiaria, recogidos en el artículo 4.2 y 4.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, de no tener pendientes de justificación subvenciones recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Córdoba, de otros datos sobre financiación prevista en la subvención solicitada así como de carecer de recursos económicos suficientes para poder financiar la subvención con carácter anticipado al cobro de la misma (Modelo 4)

-Certificación de titularidad de cuenta corriente expedido por la entidad bancaria donde consten los datos de dicha entidad, oficina y número de cuenta de la Asociación en caso de solicitarse la subvención por primera vez, haberse producido cambio de Entidad Bancaria o cambio en el número de cuenta bancaria dentro de la misma Entidad (según documento Anexo I).

-Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social, Agencia Tributaria y con la Hacienda Municipal.

Los modelos de solicitud y Anexos podrán obtenerse en la Unidad de Comercio y Venta Ambulante de la Delegación de Comercio sita en la primera planta del edificio de la Avenida de Gran Capitán, 6.

Córdoba, 4 octubre 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión, Administración Pública, Mercados, Comercio, Salud y Consumo, Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.643/2022

Este Ayuntamiento tiene convocado un proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de nueve plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, ocho de ellas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, y una mediante sistema de movilidad sin ascenso y por el procedimiento de concurso de méritos; cuyas bases han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 8, de fecha 13/01/2022; así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 54, de 21/03/2022, y en el Boletín Oficial del Estado número 114, de fecha 13/05/2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo establecido en las Bases que rigen esta convocatoria, con fecha 27/09/2022 esta Alcaldía ha dictado Decreto en el

que se dispone lo siguiente:

<<1º) La aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de ocho plazas de Policía Local mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición que, como anexo, se une a la presente resolución.

2º) La publicación de anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento -<https://www.aytolucena.es>-, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que han provocado su exclusión de la lista provisional de aspirantes en este proceso selectivo>>.

Lo que, a los efectos expresados, se hace público mediante el presente anuncio.

Lucena, 27 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

NIF	NOMBRE
925**	ACOSTA BARRONES, MANUEL JESUS
138**	AGUAYO FRIAS, RAFAEL LUIS
817**	AGUILAR SABIO, CLAUDIA
021**	AGUILERA MORENO, NIEVES
182**	ALAMOS VARO, ARMANDO
622**	ALARCON ESPEJO, RAFAEL
654**	ALCAIDE PALLARES, FRANCISCO
668**	ALCARAZ RODRIGUEZ, ALEJANDRO
830**	ALCOHOLADO LOPEZ, JESUS
970**	ALONSO AMIL, MONICA
014**	ALONSO GONZALEZ, JAIME
143**	ALVAREZ JIMENEZ, MARIA JOSE
194**	ALVAREZ LLAMAS, SANTIAGO
422**	ALVAREZ RODRIGUEZ, FRANCISCO PABLO
505**	ALVAREZ SUAREZ, JUAN JOSE
884**	ALVAREZ URBANEJA, FRANCISCO DAVID
123**	ALVARIÑO ACUÑA, JOSE
590**	AMURGO LORENZO, JOSE MANUEL
548**	ANTUNEZ MORENO, ANGEL
812**	ARAGON SEMPERE, RAFAEL SAMUEL
498**	ARAGON VARON, ROBERTO
612**	ARANDA ARRABAL, ANGEL
047**	ARENAS ARIZA, JESUS
145**	ARENAS URBANO, JOSE CARLOS
978**	ARIZA LUQUE, RAFAEL MIGUEL
627**	ARJONA MOSCOSO, MANUEL
837**	ARRABAL LOPEZ, SERGIO
975**	ARROYO ALCANTARA, IVAN
870**	ARROYO MARTINEZ, PEDRO JOSE
999**	ARROYO SANCHEZ, JOSE
911**	ASTORGA ESCARTIN, GISELA
812**	BAREA PRIETO, RAFAEL
616**	BARRANCO GUTIERREZ, VALERIO
749**	BARRANCO REQUENA, MARIA
034**	BARRANQUERO BARCO, JESUS
485**	BARRIOS VILAN, JOAQUIN
001**	BASCON SALCES, JUAN MANUEL
556**	BASTOS LOPEZ, ADRIAN
000**	BEDMAR JIMENEZ, RAFAEL JESUS

351**	BELLIDO ROBLES, MYRIAM
167**	BELMONTE MESA, ANTONIO
953**	BENITO PALMA, VICTOR MANUEL
152**	BLANCAT BAENA, JUAN FRANCISCO
412**	BLANCO ALFONSO, JOSE MANUEL
350**	BOHOLLO HIDALGO, MANUEL JESUS
008**	BOQUIZO ABARCA, DANIEL
743**	BRUNEL ROSSI, MARC
639**	BURGOS DE LA ROSA, FRANCISCO DAVID
602**	BURGUILLOS TEJERO, TEODORO
986**	CABALLERO MUÑOZ, JOSE ANTONIO
997**	CABELLO LOZANO, DANIEL
832**	CABELLO PEREZ, ANTONIO JOSE
615**	CACERES ACUÑA, JOAQUIN
839**	CACERES ORTEGA, JAVIER
370**	CALABRES GONZALEZ, RAFAEL
202**	CALZADO DELGADO, LORENA SETEFILLA
375**	CAMACHO DONAIRE, ANTONIO JESUS
343**	CAMACHO PEREZ, MANUEL JESUS
624**	CANO GARCIA, ROCIO
387**	CAÑADA PANCORBO, ALEJANDRO
946**	CAÑERO PEREZ, MARIA DEL ROSARIO
979**	CARDEÑOSA PEREZ, FRANCISCO DE ASIS
268**	CARMONA ALONSO, IVAN
426**	CARMONA JURADO, ROCIO
213**	CARNERERO TRENAS, ALVARO
106**	CARRASCO VICENTE, JUAN MIGUEL
995**	CARREÑO TORRES, MARIA DEL CARMEN
889**	CARRILLO GARCIA, ROSA MARIA
557**	CASCON DIAZ, ROCIO
325**	CASTAÑO ACOSTA, PEDRO JAVIER
943**	CASTILLERO BAREA, LYDIA MARIA
152**	CASTILLO AGÜERA, MANUEL

052**	CAZALLA PAMOS, TOMAS JESUS
502**	CAZORLA ALAMO, MANUEL
166**	CEPAS BAREA, MANUEL ANGEL
141**	CESPEDES TORRES, ANTONIO
606**	CHACON ARANDA, JOSE CARLOS
500**	CHIA RODRIGUEZ, DANIEL JESUS
772**	CORDERO TORO, DAVID
402**	CORNEJO CARO, JOSE ANTONIO
981**	CORONEL GUILLEN, ANGEL GUSTAVO
613**	CORTES ABELA, LETICIA
848**	CORTES FERNANDEZ, PATRICIA
165**	CORTES MENDEZ, ADRIAN
226**	COSANO ARIZA, JUAN CARLOS
944**	CRESPO CARRASCO, JOSE ANGEL
971**	CRUZ MARMOL, JOSE ANTONIO
382**	CUESTA TEBA, SERGIO
361**	DE LA TORRE VEGA, JESUS
344**	DEL JESUS CAÑETE, JUAN MANUEL
352**	DEL PINO CRUZ, JOSE CARLOS
971**	DELGADO RAMIREZ, VALERIANO
739**	DIAZ MAGDALENO, FRANCISCO MANUEL
201**	DOBLADO MARTIN, ADRIAN
263**	DOBLAS FERNANDEZ, ANTONIO JESUS
814**	DOMINGUEZ ALCARAZ, AGUSTIN
936**	DOMINGUEZ MORA, JUAN MANUEL
983**	DOMINGUEZ MORILLO, VICTORIA EUGENIA
608**	DOÑA RIVAS, JOSE MANUEL
212**	DUCE TERRON, DANIEL
942**	ESPEJO BERRAL, TAMARA
224**	FERNANDEZ ACERO, LUIS MARIA
491**	FERNANDEZ BARBA, JOSE ANTONIO
183**	FERNANDEZ GARCIA, JUAN
473**	FERNANDEZ PEREZ, EVA MARIA

989**	FERNANDEZ SALIDO, LIDIA
654**	FERNANDEZ SANTIAGO, JUAN CARLOS
069**	FERNANDEZ TORRALBO, JAVIER
109**	FRESNEDA MUÑOZ, SAMUEL
626**	GALAN SANCHEZ, ADRIAN
183**	GALLARDO GARCIA, LUIS
978**	GALLARDO LOBATO, JOAQUIN
968**	GALLARDO REYES, DAVID
879**	GALLEGO GALVAN, JOSE ANTONIO
422**	GALLEGO POZO, JESUS RAMON
002**	GALVEZ CERRILLO, ROCIO DE LOS ANGELES
015**	GAÑAN SERRANO, JOSE ANTONIO
154**	GARCIA ARIAS, JOSE MANUEL
623**	GARCIA AVILA, MIGUEL ANGEL
065**	GARCIA CARDENAS, CRISTINA
999**	GARCIA ESCAMILLA, CRISTIAN
638**	GARCIA FERNANDEZ, RAMON
148**	GARCIA FONSECA, JOSE IGNACIO
266**	GARCIA GUTIERREZ, CRISTOBAL
824**	GARCIA JURADO, MARIA
912**	GARCIA LARA, JOSE ANTONIO
159**	GARCIA MANSILLA, ANGEL
643**	GARCIA PEÑALVER, MIGUEL ANGEL
021**	GARCIA PINILLOS, JESUS
896**	GARCIA SANCHEZ, EMILIO
145**	GARCIA SANCHEZ, JUAN LUIS
273**	GARCIA SANTIAGO, SERGIO
990**	GARCIA VALENZUELA, ADRIAN
982**	GARRIDO RODRIGUEZ, VIRGINIA
370**	GIL CAMUÑAS, RAUL
616**	GIL ROMERO, OSCAR
863**	GIL TRUJILLO, FRANCISCO JOSE
924**	GOMEZ CABRERA, SHEILA

001**	GOMEZ CAÑERO, ANA TERESA
981**	GOMEZ DEL VALLE, MARIA DEL CARMEN
267**	GOMEZ EUGENIO, IVAN
558**	GOMEZ MORALES, NAZARET
626**	GOMEZ PELAEZ, SERGIO
961**	GOMEZ RODRIGUEZ, ANGEL
637**	GOMEZ RODRIGUEZ, FLORENTINO
667**	GOMEZ SANTOS, IGNACIO
445**	GONZALEZ COLORADO, CARLOS SANTIAGO
441**	GONZALEZ OLMEDO, RUBEN
945**	GONZALEZ ORTIZ, ALEJANDRO
073**	GONZALEZ PEÑA, RAQUEL
484**	GONZALEZ REYES, ESTELA DEL CARMEN
507**	GRANDE BAENA, DANIEL
513**	GUIDO SERRANO, JESUS
621**	GUIJARRO FERNANDEZ, RAFAEL
604**	GUILLEN AROCA, JERONIMO
841**	GUTIERREZ LLAMAS, CARLOS
841**	GUTIERREZ LLAMAS, VICTOR
605**	GUTIERREZ NAHARRO, JESUS
843**	GUTIERREZ RODRIGUEZ, ESTEFANIA
623**	GUTIERREZ RUIZ CANELA, JESUS
723**	HARO CABRERA, LORENA
531**	HERRERO MORA, EDUARDO
074**	HIDALGO EXPOSITO, TORCUATO
238**	HIERRO GARCIA, ALEJANDRO
611**	HNICH PEREZ, YUSUF
980**	HOYO CABALLERO, ALBERTO
816**	HURTADO DE ROJAS GRAU, ALEJANDRO
045**	IBAÑEZ VICO, ELISA ISABEL
978**	IBORRA MORILLA, ELISABET MARIA
889**	JIMENEZ DELGADO, ANGEL
340**	JIMENEZ MORENO, PABLO

514**	JIMENEZ MOYANO, EMILIO JOSE
602**	JIMENEZ RAMIREZ, RAFAEL
733**	JIMENEZ SANCHEZ, PATRICIA
888**	JIMENEZ VEGA, PABLO
182**	JURADO JIMENEZ, JUAN CARLOS
973**	JURADO RIVERA, JOSE ANTONIO
024**	LAMA MARCOS, RAFAEL JESUS
182**	LARA CRUZ, JESUS
433**	LARA LARA, PABLO
918**	LARA PADILLA, RAFAEL
410**	LEDESMA OLLEGA, ALEJANDRO
889**	LEIVA FERNANDEZ, JOSE LUIS
984**	LINARES BERMEJO, JORGE
743**	LLAMAS BARRONES, BORJA
505**	LOPEZ BONILLA, MARCOS
014**	LOPEZ DIAZ, AGUSTIN
334**	LOPEZ GARCIA, FRANCISCO
689**	LOPEZ JIMENEZ, JOSE MANUEL
967**	LOPEZ ROPERIO, JOSE MIGUEL
007**	LOZANO PEREZ, BEATRIZ MARIA
266**	LUQUE BUENO, CARLOS
017**	LUQUE ESPEJO, ALVARO
371**	LUQUE GONGORA, EMILIO
013**	LUQUE VILLATORO, FRANCISCO JAVIER
967**	MACEIRA CAMPOS, IGNACIO JAVIER
872**	MARCOS LOPEZ, JUAN CARLOS
823**	MARIN EXPOSITO, JESUS
009**	MARQUEZ JIMENEZ, JUAN
617**	MARQUEZ LOPEZ, ANTONIO
905**	MARTIN ESCRIBANO, LUIS MARIA
473**	MARTIN HIDALGO, ANTONIO MANUEL
622**	MARTIN MARTIN, PABLO
958**	MARTIN MONTAVEZ, JUAN MIGUEL

628**	MARTINEZ ALCALDE, SAMUEL
349**	MARTINEZ CARRERA, PABLO
669**	MARTINEZ CUESTA, LAURA
433**	MARTINEZ GARRET, FEDERICO
284**	MARTINEZ GARRIDO, FRANCISCO JAVIER
737**	MARTINEZ LEAL, MANUEL
795**	MARTINEZ MARTINEZ, DAVID
745**	MARTINEZ MAYA, SILVIA
885**	MARTINEZ MORENO, VERONICA
229**	MARTINEZ VILLALBA, CHRISTIAN MOISES
039**	MATEOS RUANO, ALBERTO
139**	MEDEL CARBONELL, PABLO
813**	MEDINA CUETO, ANDRES JESUS
833**	MEDINA SERRANO, CRISTIAN
360**	MELLADO HERRUZO, VICTOR MANUEL
669**	MENCHACA GONZALEZ, YAMILA SOLEDAD
565**	MINGUEZ LEON, JOSE ANTONIO
276**	MOLERO ROSAS, JAIME
938**	MOLINA MORALES, ALFONSO
867**	MONTES BELLOSO, FRANCISCO JOSE
976**	MONTES GONZALEZ, JESUS
453**	MONTES HIDALGO, JOSE
131**	MONTOYA RINCON, ENRIQUE
885**	MORAL MATA, ANTONIO JAVIER
736**	MORAL RODRIGUEZ, FELIX
303**	MORALES DIAZ, MARTA
738**	MORALES SANTOCILDES, JOSE ANTONIO
954**	MORALES TORRES, ANTONIO JESUS
836**	MORENO GUTIERREZ, JULIAN
362**	MORENO LARA, JOSE MANUEL
777**	MORENO MORENO, ALVARO
391**	MORENO MUÑOZ, JULIO
824**	MORENO ROMERO, MARIA JOSE

003**	MORENO SANCHEZ, FABIOLA
612**	MORILLO GODOY, MANUEL CARLOS
963**	MUÑOZ CUESTA, FRANCISCO
984**	MUÑOZ FIGUEROA, DAVID
665**	MUÑOZ RODRIGUEZ, JENIFER
715**	OBAL LALIS, CESAR
926**	OCAÑA BUENDIA, FRANCISCO JOSE
613**	ONIEVA RAMOS, JUAN
827**	ORDOÑEZ AGUILERA, ROCIO
969**	ORGAZ ARROYO, MANUEL
617**	ORTEGA CARRASCO, DANIEL
153**	ORTEGA MADUEÑO, MERITXELL
357**	ORTEGA MORAL, JOSE
772**	ORTIZ IZQUIERDO, JUAN ANTONIO
892**	OSORIO MERAS, SILVIA
832**	PALOMO COLORADO, ANGEL
615**	PANIAGUA PRIETO, JOSE ANTONIO
030**	PARRAS FERNANDEZ, VICTOR JOSE
046**	PEÑA ANGUITA, PEDRO JESUS
990**	PEÑA JIMENEZ, JUAN ANTONIO
033**	PERALES ARRIBAS, CLAUDIA
742**	PEREZ DIAZ, RAFAEL ANDRES
610**	PEREZ ESTEPA, ANTONIO JAVIER
519**	PEREZ GIJON, SAMUEL
885**	PEREZ GUTIERREZ, OSCAR
154**	PEREZ HIDALGO, RAFAEL
157**	PEREZ JARILLA, SALVADOR
335**	PERONA TAMAYO, IVAN
454**	PIMENTEL SANCHEZ, ELISABET
615**	PINO MONTILLA, DAVID
812**	PLAZUELO SEGURA, ANGEL
606**	PORRAS CANTERO, DAVID
020**	PORRAS CASTEJON, ALVARO

226**	PORTERO NAVARRO, FRANCISCO JOSE
872**	PRIETO NUÑEZ, EVA MARIA
358**	PULIDO JIMENEZ, FRANCISCO JOSE
045**	PUÑAL JIMENEZ, JOSE MARIA
626**	QUESADA RODRIGUEZ, VICTORIA
343**	QUESADA VACAS, BARTOLOME
918**	QUEVEDO NAVAS, JOSE
483**	QUINTANA LOPEZ, DANIEL
057**	QUIROS SANCHEZ, NAIRA
971**	RADA BORRALLO, DAVID
603**	RAMIREZ GARCIA, JUAN
946**	RAMIREZ GUERRERO, MARTA
614**	RAYA SERENO, MANUEL
014**	RECIO RAYA, RAFAEL
788**	REINA FERNANDEZ, MANUEL
606**	REYES RODRIGUEZ, ANTONIO MANUEL
003**	RIVAS MARGALEF, INMACULADA
212**	RIVAS RIVAS, ANTONIO ANGEL
033**	RODRIGUEZ BERNAL, ANTONIO MANUEL
931**	RODRIGUEZ CARRERA, ANGELA
886**	RODRIGUEZ CASTRO, MARIA DOLORES
830**	RODRIGUEZ CONEJO, LUZ MARINA
566**	RODRIGUEZ CORONEL, TAMARA
742**	RODRIGUEZ MORENO, EMILIO
560**	RODRIGUEZ MUÑOZ, RAQUEL
273**	RODRIGUEZ MUÑOZ, RAUL
945**	ROJAS CAMPILLO, MARIANO
348**	ROJO LECHADO, FRANCISCO MANUEL
993**	ROLDAN ARANDA, ANTONIO MIGUEL
850**	ROMAY HERRERA, AMANDA
042**	ROMERO EXPOSITO, ANTONIO JESUS
921**	ROMERO GARCIA, ALICIA
640**	ROMERO GONZALEZ, JESUS

620**	ROMERO MORALES, MIGUEL
967**	RUBIO RODRIGUEZ, JUAN LUIS
993**	RUEDA GARCIA, ALBERTO
453**	RUIZ AGUILAR, FRANCISCO JESUS
821**	RUIZ BARRANCO, GEMA MARIA
679**	RUIZ DELGADO, RICARDO
811**	RUIZ FERNANDEZ, MANUEL JESUS
619**	RUIZ GARCIA, JOSE
486**	RUIZ GONZALEZ, LUIS
834**	RUIZ JIMENEZ, MARIA DOLORES
545**	RUIZ SEGURA, MARIA MELODI
768**	RUIZ REINA, ANA ISABEL
350**	SALAMANCA RODRIGUEZ, RAUL
383**	SANCHEZ DELGADO, JOSE CARLOS
136**	SANCHEZ JIMENEZ, IRENE
120**	SANCHEZ LATORRE, MARIA ELENA
731**	SANCHEZ MOLINA, FRANCISCO JAVIER
433**	SANCHEZ MOLINOS, OSCAR
376**	SANCHEZ RAMIREZ, ANTONIO JAVIER
963**	SANCHEZ RIVAS, JAVIER
884**	SANCHEZ SANCHEZ, JAVIER
540**	SANCHEZ SARAVIA, FRANCISCO
630**	SANCHEZ SOBRINO, MARIO
367**	SANCHEZ VAZQUEZ, JESUS ANTONIO
631**	SANTIAGO GONZALEZ, SANDRA
749**	SECO ESPINO, MIGUEL
933**	SEGURA FERNANDEZ, LIDIA
879**	SERRA RIVERO, PABLO MANUEL
607**	SERRANO HUMANES, MANUEL
870**	SERRANO MORON, FRANCISCO MANUEL
434**	SERRANO PALOMO, JAVIER
005**	SIMON MONTERO, ALEJANDRO
269**	SOLA JIMENEZ, GUILLERMO

203**	SORIA FLORES, FRANCISCO
830**	SOSA MORALES, JOSE
878**	SOTO SANCHEZ, MARIA NOELIA
971**	TAPIA GOMEZ, TOMAS
382**	TAPIADOR GARRIDO, ALBERTO
474**	TIRADO SANCHEZ, RICARDO JOSE
615**	TOLEDANO HERRADOR, ANTONIO JESUS
434**	TOLEDO BAEZ, ROCIO
473**	TORRES CIFUENTES, MARIA
822**	TORRES PRIETO, MARIA MAGDALENA
910**	TORRES REDONDO, JOSE
660**	TORRES RIOS, FRANCISCO
810**	TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO
862**	TRUJILLO HALCON, JOSE ANTONIO
157**	VALDIVIA GRANADOS, SERGIO PEDRO
666**	VALLEJO NAVAS, ALBA MARINA
011**	VELAZQUEZ MARTINEZ, GONZALO
379**	VICO AGUIRRE, ANA MARIA
109**	ZAMORA TERUEL, MANUEL ANTONIO

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
504**	ACOSTA DOMINGUEZ, ALEJANDRO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
410**	ACOSTA DOMINGUEZ, JUAN	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
793**	ACOSTA RICO, MARIA TERESA	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
822**	AGUILAR VIDA, FRANCISCO JAVIER	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
626**	AGUILERA ROMAN, DAVID	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3

		(INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITACIÓN BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
599**	ARJONILLA GARCIA, JUAN FRANCISCO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
274**	BARCOS SANCHEZ, SERGIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
339**	BELLOSO VERGARA, DAVID	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
329**	BELTRAN DOMINGUEZ, ALFONSO MIGUEL	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
800**	CALDERON GARCIA, FRANCISCO MARIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITACIÓN BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
736**	CAMERO LOPEZ, RAFAEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
653**	CAÑAS RODRIGUEZ, LAURA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
656**	CARA MORENO, JOSE RAMON	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
518**	CARMONA CANALES, MARIA JOSE	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
093**	CASTRO AMAYA, RAMON	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
424**	CASTRO RODRIGUEZ, FRANCISCO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
862**	CASTRO RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
027**	CHAMIZO SALCEDO, ROCIO ESTER	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
326**	CHICON RUIZ, ELISABET	NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
999**	CID MILLAN, EMILIO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
033**	CLAVIJO ANDRADE, MARIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3

		(INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
866**	COBACHO PINO, CRISTINO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
964**	CORDOBA SOLIS, GREGORIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
591**	CUESTA CONTRERAS, MANUEL JESUS	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
944**	DE DIOS PEREZ, RAFAEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
244**	DELGADO HUERTA, ANTONIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
892**	ESTEPA MARTINEZ, MARIA ROCIO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
933**	FERNANDEZ BELTRAN, ALEXIS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
738**	FERNANDEZ MOTA, GUILLERMO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
076**	FERNANDEZ RUIZ, ALEJANDRO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
654**	FORTES MUÑOZ, JAVIER	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL).

		- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
192**	GALACHO QUINTERO, ANDREA	- NO ACREDITA TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA (ESPECIAL)_BASE 4.3
651**	GALDEANO MOYANO, JUAN MANUEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
211**	GALVAN PACHECO, DAVID	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
331**	GARCIA HERNANDEZ, CARLOS JAVIER	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
385**	GARCIA PIGNE, VERONICA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
655**	GARCIA RUIZ, DAVID	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
848**	GONZALEZ OSUNA, MARIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE).
250**	GONZALEZ PALACIOS, PABLO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
341**	GONZALEZ PERABA, JOSE DAVID	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
820**	GONZALEZ PEREZ, RAFAEL ENRIQUE	- NO ADJUNTA COPIA DNI
357**	GONZALEZ SIGLER, SERGIO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

623**	GUARDEÑO DIAZ, JUAN CARLOS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
192**	GUERRERO FERNANDEZ, ESPERANZA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
932**	GUERRERO FERNANDEZ, SONIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
632**	GUERRERO SEDEÑO, MANUEL JESUS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
051**	GUTIERREZ GONZALEZ, ANGEL CUSTODIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
270**	HERNANDEZ BARON, OSCAR	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
803**	HERNANDEZ OSUNA, RAUL	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
934**	HERRERA HERRERA, ROBERTO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
206**	HIDALGO ABADIA, JUAN CARLOS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
610**	HONORATO PACHECO, ANA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
167**	JIMENEZ MASCUÑAN, DIEGO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).

519**	JIMENEZ PEÑA, JUAN CARLOS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
275**	JIMENEZ RAMIREZ, ANGEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
971**	JIMENEZ ROJANO, RAFAEL MARIA	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
022**	JURADO LAGUNA, ANTONIO JAVIER	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
515**	LIGERO VARELA, ANTONIO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
079**	LINDE SOLERA, JESUS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
378**	LOPEZ CASTRO, CARLOS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
954**	MACEIRA CAMPOS, JESUS	- NO ADJUNTA COPIA DNI
818**	MACHO SANCHEZ, MIGUEL ANGEL	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
740**	MANRIQUE MILLAN, RAFAEL	- ACREDITACIÓN BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
419**	MARIN BASTERRA, JOSE ANTONIO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
934**	MARIN RUIZ, DAVID	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
726**	MARTIN BLANCO, RUBEN	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE).

		- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
891**	MARTIN TOME, BEGOÑA DESIREE	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
384**	MARTINEZ SORIANO, ALEJANDRO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
123**	MENA MOLINA, MIGUEL ANGEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
970**	MONTERO MUÑOZ, MARCO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
098**	MORENO GARCIA, JOSE MANUEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
680**	MUÑOZ GOSALBEZ, ANA MARIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
607**	MUÑOZ LAVELA, RAFAEL	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
606**	OLMO VARO, MARIA TERESA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
229**	ORTEGA AÑON, REBECA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
344**	PADILLA MELENDEZ, NATALIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA).
559**	PALACIOS PEREZ, ENRIQUE	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
045**	PALOMAR ESTEVEZ, JOSE LUIS	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
338**	PAMOS PEREZ, JESUS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE).

		- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
383**	PANAL RODRIGUEZ, DIEGO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
021**	PECO MARTINEZ, SILVIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
491**	PEÑA CLAVERO, VANESSA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
621**	PEREZ CASTILLO, NATALIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
343**	PEREZ GASTON, JULIO	- NO ACREDITA REQUISITO DE MODELO DE SOLICITUD GENERADO EN LA SEDE ELECTRÓNICA EN LA ENTRADA DE "PROCESOS DE SELECCIÓN"_BASE 4.2
605**	PORCEL MORENO, MIGUEL ANGEL	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
595**	PUESTES MATIAS, ALBERTO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
538**	RAMIREZ GOMEZ, JOSE ANTONIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
010**	RAMIREZ PADILLO, JUAN CARLOS	- NO ADJUNTA COPIA DNI
804**	REDONDO GALLEGO, JOSE ANTONIO	- NO ACREDITA REQUISITO DE MODELO DE SOLICITUD GENERADO EN LA SEDE ELECTRÓNICA EN LA ENTRADA DE "PROCESOS DE SELECCIÓN"_BASE 4.2
596**	REINOSO PIZARRO, MARCELO	- NO ACREDITACIÓN BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
166**	RODRIGUEZ CARRILLO, RICARDO MANUEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
154**	RODRIGUEZ LOPEZ, CRISTINA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
425**	RODRIGUEZ MUÑOZ, CHRISTIAN	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
360**	RODRIGUEZ VELASCO, MARIA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE

		DE EMPLEO)
053**	ROJAS MARTINEZ, GUILLERMO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
094**	ROMERO JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
324**	RUBIO GRANADO, ANGELA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL)
079**	RUIZ FERNANDEZ, MANUEL	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
623**	SAEZ CABEZAS, DAVID	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
362**	SAGRE GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
188**	SALAZAR MESA, JAVIER	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
159**	SANCHEZ ARAGON, JUAN JOSE	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
367**	SANCHEZ CASANOVA, RAQUEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
095**	SANCHEZ MARTINEZ, MARIA ISABEL	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
810**	SOLIS BERNAL, FRANCISCO JAVIER	- NO ADJUNTA COPIA DNI
640**	SOTELO LEON, MARIA JOSEFA	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3

		(REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
614**	TIERRA NETO, ALVARO	- NO ACREDITA ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
849**	TIRADO RAMOS, SERGIO	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)
030**	TOVAR RUIZ, PABLO LUIS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO).
946**	TRIPIANA CIVICO, EVA	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
516**	UBIÑA RUIZ, JESUS	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME DE VIDA LABORAL). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE)
429**	VEGA NARVAEZ, MARIA DE LOS ANGELES	- NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (INFORME INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SAE). - NO ACREDITA BONIFICACIÓN TASA_BASE 4.3 (REQUISITO MÍNIMO DOS MESES DEMANDANTE DE EMPLEO)

Ayuntamiento de Luque

Núm. 3.708/2022

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NORMALIZADOS DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES O INSTALACIONES AMPARADAS EN LICENCIA PREVIA, DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ESCASA ENTIDAD QUE NO REQUIERAN PROYECTO, DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE USO EN EDIFICACIONES, COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE LAS LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRAS, PRORROGA DEL PLAZO DE INICIO Y TERMINACIÓN DE OBRAS CON LICENCIA.

Por Resolución de Alcaldía número 2022/00000528, de fecha 15 de julio de 2022, se aprobaron los documentos normalizados que se adjuntan, lo que se publica.

"Expediente: 1308/2022.

Asunto: Resolución de Alcaldía.

DECRETO

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 138.1 y 138.6 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en base a lo dispuesto por el artículo 66.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este Ayuntamiento tiene la intención de aprobar los documentos normalizados relativos a la declaración responsable de ocupación y/o utilización de edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa, la declaración responsable para ejecución de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente, las

obras en edificaciones o instalaciones existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, o que tengan por objeto la mejora de las condiciones de eficiencia energética, la integración de instalaciones de energía renovable o la reducción de su impacto ambiental, siempre que no supongan obras de nueva planta o aumento de la superficie construida, la declaración responsable de cambio de uso en edificaciones, o parte de ellas que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, la comunicación previa para cambio de titularidad de las licencias y declaraciones responsables, la comunicación previa del inicio de las obras, y la comunicación previa de prórroga del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

A la vista del informe emitido por la Secretaría Intervención acerca de la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de los modelos normalizados indicados anteriormente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER

PRIMERO. Aprobar los siguientes modelos normalizados:

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Luque, a efectos de su general conocimiento.

Luque, 30 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCION DE OBRAS
 (Actuaciones incluidas en el Art 138 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de
 Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía)

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
2. OBJETO DE LA SOLICITUD		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN		
Referencia catastral		Localización
Uso:		Presupuesto de Ejecución Material:
Resoluciones previas sobre la edificación		
TIPO DE ACTUACION QUE SE DECLARA: (Táchese con una "x" lo que proceda)		
1. Obras incluidas en el Epígrafe A. (No precisan documentación técnica y/o proyecto)		
1. <u>OBRAS DE NUEVA PLANTA (Art 2.2 LOE):</u>		
* Instalación, nueva construcción y/o rehabilitación total de invernaderos de escasa entidad que no requieran estructura portante, ni intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a la normativa legal vigente que le sea de aplicación.		<input type="checkbox"/>
2. <u>ACTUACIONES EXTERIORES A LA EDIFICACIÓN</u>		

colocación de elementos prefabricados que cumplan dichos requisitos. * Demolición parcial de elementos de una edificación para su posterior reconstrucción con idéntico volumen siempre que se ejecuten en edificaciones existentes en suelo urbano consolidado y en tanto que las obras como la edificación sean conformes con la ordenación urbanística.	<input type="checkbox"/>
2. ACTUACIONES EXTERIORES A LA EDIFICACIÓN * Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad * Construcción, Reforma y/o Modificación de pistas deportivas de pádel, tenis, etc en espacios libres de parcelas * Construcción y Modificación de piscinas de uso privado, o piscinas de uso público de servicio suplementario, según la definición recogida en el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas de Andalucía, en espacios libres de parcela.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. ESTRUCTURA * Obras de refuerzo, consolidación y sustitución o colocación de elementos estructurales, incluida cimentación, produzcan o no una variación esencial en el conjunto del sistema estructural.	<input type="checkbox"/>
4. CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y FACHADAS * Reparación, Modificación y/o Sustitución de cubiertas inclinadas que incluya sistema portante, formación de pendientes y acabado, siempre que se ejecuten en edificaciones existentes en suelo urbano consolidado, y tanto las obras como la edificación sean conformes con la ordenación urbanística. * Reforma, modificación y sustitución de cerramiento de fachada, incluso huecos, así como mejora de aislamientos que no impliquen incremento de altura, siempre que no suponga variaciones esenciales de la composición general exterior o del conjunto del sistema estructural, siempre que se ejecuten en edificaciones existentes en suelo urbano consolidado, y tanto las obras como la edificación sean conformes con la ordenación urbanística. * Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de muros ni la altura libre existente. * Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, siempre que requieran trabajos en altura y/o supongan una variación esencial de la composición general exterior.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. TABIQUERIA INTERIOR. REVESTIMIENTOS INTERIORES * Obras de división o modificación de dicha división, sobre locales comerciales * Obras de tabiquería interior que afecten a la distribución y/o uso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. CARPINTERIA Y CERRAJERIA * Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que se altere el número y la disposición de las piezas habitables. * Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o empleando andamios, que supongan una variación esencial de la composición general exterior.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. INSTALACIONES * Reparación y conservación de instalaciones eléctricas y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica o proyecto (ITC-BT-04) * Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (Art 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío a partir de 5 kw. * Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran memoria técnica (ITC-ICG) * Nuevas instalaciones o modificación sustancial de las instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. ELEMENTOS AUXILIARES SOBRE EL TERRENO, FACHADAS O CUBIERTAS * Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que requieran elementos estructurales para su fijación y/o medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la redacción de proyecto. * Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, que por la legislación o normativa municipal, requieran la redacción de proyecto. * Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, que por la complejidad de la estructura requieran proyecto.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9. OTRAS ACTUACIONES * Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>* Instalación de grúas torre, siempre que se ejecuten en relación a edificaciones en suelo urbano consolidado, y tanto las obras como la edificación sean conformes con la ordenación urbanística.</p> <p>* Instalación de ascensores sin afectar el volumen exterior del edificio</p> <p>* Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.</p> <p>* Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas..)</p> <p>* Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente</p> <p>* Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección..).</p>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Breve descripción de la actuación solicitada:			
3. DATOS DEL TECNICO REDACTOR:			
Apellidos y Nombre		NIF	Nº Colegiado
Titulación		Colegio Profesionalº	
Teléfono:	Correo Electrónico:	Fax:	
Incluye Dirección Facultativa:			
SI		NO	
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, otros).			
4. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:			
<p>* Fotocopia DNI, NIF o CIF del promotor.</p> <p>* Fotocopia DNI, NIF del representante legal.</p> <p>* Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.</p> <p>* Autorización conforme a la normativa sectorial que le sea de afección.</p> <p>A. En el caso de obras incluidas en el Epígrafe 1 (No precisan documentación técnica y/o proyecto)</p> <p style="padding-left: 20px;">* Presupuesto de Ejecución Material desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales del mercado, emitido por empresa constructora o profesional autónomo debidamente firmado.</p> <p>B. En el caso de obras incluidas en el Epígrafe 2 (Precisan documentación técnica y/o proyecto).</p> <p style="padding-left: 20px;">* Proyecto Técnico redactado por Profesional competente y visado por Colegio Oficial correspondiente.</p>			
5. CONDICIONES DE LA DECLARACIÓN			
<p>El solicitante DECLARA que acepta las siguientes particularidades del procedimiento de declaración responsable para la realización de obras y otras actuaciones urbanísticas, así como:</p>			

Primero.- Que las actuaciones solicitadas SE AJUSTAN A LA NORMATIVA DE APLICACION y que en ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa de aplicación.

Segundo.- Que las actuaciones solicitadas no requieren de autorización o informe previo según la normativa sectorial de aplicación más allá de los presentados.

Tercero.- Que se trata de un inmueble que no está protegido/ catalogado, ni se encuentra en el entorno de BIC.

Cuarto.- Que sobre el inmueble no se ha levantado acta de inspección ni iniciado expediente alguno por la posible comisión de infracciones urbanísticas.

Quinto.- Que me comprometo a exigir a la empresa o autónomo/a encargado/a de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en la obras de construcción.

Sexto.- Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre FUERA DE ORDENACION con respecto al planeamiento de aplicación, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras .

Séptimo.- Que con estas obras no se pretende dar por finalizadas o dar comienzo a otras de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.

Octavo.- Que soy conocedor de las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

* La declaración responsable o una copia de la misma debidamente registrada SIN ENMIENDAS NI TACHADURAS deberá estar disponible a pie de obra a efectos de que se pueda comprobar por la inspección del Ayuntamiento la existencia de la misma.

* La presentación de la declaración responsable surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

* De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable permitirá el ejercicio o el reconocimiento de un derecho o bien el inicio de una actividad **desde el día de su presentación**, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

* La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

* En el mismo sentido, se establece en el artículo 157.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía que, de conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, cuando se presente una declaración responsable con inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, la Administración ordenará su presentación correcta en diez días y que, entretanto, no se inicie la actuación o la misma cese de inmediato en ella.

* Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

* En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándose el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

* En su caso, el inicio de la actividad que se implantara en la edificación, precisará la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.

* Los efectos de la presente declaración responsable se entenderán salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA	
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>	
7. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS	
<p>ME Opongo expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.</p>	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
8. FECHA Y FIRMA:	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE</p>	
PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba</p> <p>Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.</p>	

DECLARACION RESPONSABLE CAMBIO DE USO
(Actuaciones incluidas en el Art 138.f de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía)

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
2. OBJETO DE LA SOLICITUD		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN		
Referencia catastral		Localización
N.º Finca Registral Originaria:		
CLASIFICACION DEL SUELO:		
Calificación y Clasificación Urbanística		Uso Urbanístico actual
Intervención en un Edificio Catalogado, Conjunto de Interés, BIC o entorno de BIC		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Resoluciones previas sobre la edificación		
3. DATOS DEL TECNICO REDACTOR:		
Apellidos y Nombre		NIF
		Nº Colegiado

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

Titulación		Colegio Profesionalº	
Teléfono:		Correo Electrónico:	Fax:
Documento presentado:			
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, otros).			
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>			
4. ACTUACION QUE SE SOLICITA:			
<input type="checkbox"/> Cambio de Local a Vivienda <input type="checkbox"/> Cambio de Local a Cochera		<input type="checkbox"/> Cambio de Vivienda a Local <input type="checkbox"/> Cambio de Cochera a Local	
Otro:			
5. DECLARACION RESPONSABLE			
DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos así como todos los documentos que se adjunta, y específicamente:			
Primero.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en el artículo 138.f de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.			
Segundo.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables para su destino al uso para el que está previsto, siendo conforme a las obras autorizadas por la licencia de obras correspondiente, debiendo observarse que los usos estén entre los autorizables en atención a la clase y categoría de suelo, sin que en ningún caso pueda entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa de aplicación vigente.			
Tercero.- Las actuaciones solicitadas no requieren de autorización o informe previo según la normativa sectorial de aplicación más allá de los ya presentados.			
Cuarto.- Que el inmueble no tiene impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.			
Quinto.- El solicitante declara que sobre el inmueble no se ha levantado acta de inspección ni iniciado expediente alguno por la posible comisión de infracciones urbanísticas (No podrán acogerse a esta modalidad los inmuebles con acta de disciplina urbanística o expediente disciplinario).			
Así mismo DECLARO que acepto las siguientes particularidades del procedimiento de declaración responsable:			

- La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan. Dicha facultad queda supeditada al ulterior ejercicio de la comprobación, control e inspección por parte del Ayuntamiento, con las consecuencias previstas en la legislación básica del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) en caso de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, la cual se realizará a través de los servicios municipales de inspección, el personal del área de urbanismo y disciplina urbanística, debiendo facilitar el acceso al interior del inmueble para dichas labores.

- De conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará el cese de la ocupación o utilización, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
- b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

6. DOCUMENTACION QUE SE APORTA

- * Fotocopia DNI, NIF o CIF del promotor.
- * Fotocopia DNI, NIF del representante legal.
- * Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- * Autorización conforme a la normativa sectorial que le sea de afección si procede.
- * Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. (copia que podrá obtener en la Sede Electrónica del Catastro)
- * Acreditación de la APTITUD de la edificación para destinarse al uso previsto.

7. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

8. FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba

Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN

(Actuaciones incluidas en el Art 138 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía)

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
2. OBJETO DE LA SOLICITUD		

EXPONE:

PRIMERO. Que se dispone a realizar una de las siguientes actuaciones urbanísticas (artículo 138.1 de la LISTA):

a) La ocupación o utilización de las **edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa** o declaración responsable de obras, siempre que se encuentren terminadas y ajustadas a estas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación. **Se trata de una nueva edificación**

a.1. Ocupación /Utilización de acuerdo con el Proyecto Autorizado en Licencia de Obras
Número _____

De acuerdo con las modificaciones al Proyecto Autorizado en Licencia de Obras

Número _____

De acuerdo con las modificaciones cuya legalización se declara en este mismo acto.

a.2. Ocupación/Utilización PARCIAL de la edificación en construcción o terminada, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad número _____, en los términos del art. 9.2 del RDUJA.

a.3. Ocupación /Utilización PARCIAL de edificaciones en construcción o terminadas autorizadas con número de Licencia _____, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existen otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUJA.

Ocupación y utilización en **edificaciones existentes** que sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no hayan sido objeto de obras. **Se trata de una edificación preexistente**

b.1 Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de acuerdo con el Proyecto Autorizado con número de Licencia _____ o Declaración Responsable cuando no afecten a la ocupación, altura ni edificabilidad presentada con fecha _____.

De acuerdo con las modificaciones al Proyecto Autorizado con número de Licencia _____

Declaración Responsable presentada con fecha _____.

De acuerdo con las modificaciones cuya legalización se declara en este mismo

acto.

b.2. Ocupación /Utilización PARCIAL en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, autorizadas con número de Licencia _____ o Declaración Responsable cuando no afecten a la ocupación, altura ni edificabilidad presentada con fecha _____, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existen otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUJA

c) Ocupación/ Utilización de acuerdo con el contenido del CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO DE ANTIGUEDAD de la edificación conforme al régimen de las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 17/1975 o, de la Ley 8/1990, de 25 de julio, previsto en la normativa urbanística , nº de expediente _____.

d) D. Ocupación PARCIAL de viviendas en edificaciones con Licencia Municipal de Obras anterior al año 1981 nº _____ ó, en su caso, Certificado de Antigüedad.

De acuerdo con las modificaciones cuya legalización se declara en este mismo

acto.

SEGUNDO. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 138.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, dichas actuaciones se

encuentran sometidas a declaración responsable.

Por todo lo expuesto, **DECLARO** bajo mi responsabilidad que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos así como todos los documentos que se adjunta, y específicamente:

Primero.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración Se encuentran entre las definidas en el artículo 138. 1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Segundo.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables para su destino al uso para el que está previsto, siendo conforme al proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente, debiendo observarse que los usos estén entre los autorizables en atención a la clase y categoría de suelo.

Tercero.- Que dispongo de la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa técnica de habitabilidad sobre la edificación de referencia y que ha presentado a estos efectos toda la documentación necesaria.

Cuarto.- Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.

Quinto.- Que en el caso el inmueble en el que se han ejecutado las obras se encuentren en situación de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

3. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Referencia catastral	Localización
Uso:	Presupuesto de Ejecución Material:
Resoluciones previas sobre la edificación:	
Obras ejecutadas	

Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, otros).

--

4. CONDICIONES DE LA DECLARACIÓN

- La presentación de la declaración responsable surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.
- De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable permitirá el ejercicio o el reconocimiento de un derecho o bien el inicio de una actividad **desde el día de su presentación**, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
En el mismo sentido, se establece en el artículo 157.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía que, de conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, cuando se presente una declaración responsable con inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, la Administración ordenará su presentación correcta en diez días y que, entretanto, no se inicie la actuación o el cese de inmediato en ella.
Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.
- En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándose el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
- En su caso, el inicio de la actividad que se implantara en la edificación, precisará la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.
- Los efectos de la presente declaración responsable se entenderán salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
2. Identificación catastral y registral del inmueble.
3. Documento justificativo del pago de la liquidación definitiva del ICIO sobre la cuota diferencial liquidada inicialmente, según Ordenanza.
4. Número de Licencia de Obras _____ concedida el día _____ o Declaración Responsable presentada con fecha _____.
5. Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, garantía para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes que se haya exigido mediante acuerdo motivado (art. 9.3 RDU).
6. Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones

que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspecto de detalle o escasa entidad, garantía constituida a dichos efectos (art. 9.4 RDUJA).

7. Cuando las actuaciones que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

2. Ocupación o utilización de edificaciones con licencias de obra nueva o declaración responsable y de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que requiriesen proyecto técnico.

- Certificado final de obras e instalaciones suscrito por técnico competente y visado por Colegio Profesional, cuando así lo exija la normativa estatal. Certificado Final de Obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el Director de Obra y el Director de Ejecución de Obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; que las instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros. Declaración Responsable de puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctoras impuestas en las Licencias y Autorizaciones
- Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique el cumplimiento de la división en fases solicitada.
- Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique que las partes resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes en las condiciones establecidas en el art. 9.4 del RDUJA.
- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

Documentación necesaria para la legalización de modificaciones que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas:

- Proyecto Técnico en formato digital visado por Colegio Oficial.

2.2. Ocupación o utilización de edificaciones existentes en las que no sea necesario la ejecución de obras.

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las

<p>instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto, así como la identificación catastral y registral del inmueble, y las condiciones urbanísticas vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora. • Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas. • En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida. • Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe. • En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida. 	
6. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS	
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
7. FECHA Y FIRMA:	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
<p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante o su representante legal,</p>	
Fdo.: _____	
SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE	
PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de</p>	

España n.º 11, Luque, Córdoba

Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.

COMUNICACION PREVIA PARA INICIO DE OBRAS
(para Licencias Urbanísticas condicionadas a la presentación de documentación para inicio de obra)

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
<p>2. COMUNICO, al Excmo Ayuntamiento de Luque EL INICIO DE LA OBRAS amparadas en la licencia indicada en el presente formulario, todo ello de conformidad con el dispuesto en el artículo 21 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (redactado por el número cinco del artículo cuarto del Decreto 327/2012 de 10 julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios</p> <p>TITULAR DE LA LICENCIA :</p> <p>DESCRIPCION DE LA ACTUACION:</p>		

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

EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA/ACTUACION:	REFERENCIA CATASTRAL:
NUMERO DE LICENCIA URBANISTICA:	
DIRECCION FACULTATIVA:	
3. DOCUMENTACION A PRESENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de persona jurídica, documentación acreditativa de la representación • Documento Justificativo del pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras • Proyecto de Ejecución debidamente visado por el correspondiente Colegio Profesional, al que se acompañara declaración responsable de concordancia entre Proyecto Básico autorizado y de Ejecución suscrita por técnico redactor. • Estudio de Seguridad y Salud (o Estudio Básico) y comunicación de designación de Técnico Coordinador Seguridad y Salud. • Comunicación de la designación de los técnicos encargados de la dirección de obra 	
<p>Los documentos relacionados en el apartado anterior, con los números ya obran en poder del Ayuntamiento, los cuales fueron presentados para el procedimiento.....</p>	
4. CONTENIDO DE LA COMUNICACION	
EL ABAJO FIRMANTE COMUNICA BAJO SU RESPONSABILIDAD:	
<p>* Que son ciertos todos los datos recogidos en este impreso.</p> <p>* Que aporta la totalidad de la documentación preceptiva de conformidad con lo establecido en el presente impreso.</p> <p>* Que tiene conocimiento que la presentación de la documentación detallada en el condicionado particular de la licencia urbanística, habilita para el inicio de las obras objeto de licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto Básico en la declaración de concordancia presentada.</p> <p>* Que tiene conocimiento que si se declarasen modificaciones sobre el Proyecto Básico, no procederá el inicio de las obras hasta tanto se dicte resolución que autorice las referidas modificaciones.</p> <p>* Que la licencia urbanística que autoriza la actuación está en vigor, según los plazos establecidos en la Resolución que otorga la misma.</p> <p>* Que reconoce saber que la no presentación de la documentación exigida por la administración (tanto en el presente formulario como con posterioridad) o la inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente Comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, y de la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	
5. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS	
<p>ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.</p>	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

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

6. FECHA Y FIRMA:	
En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal,	
Fdo.: _____	
SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE	
PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba</p> <p>Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.</p>	

**COMUNICACION PREVIA DE PRORROGA DE LOS PLAZOS
DE INICIO / TERMINACION DE OBRAS**

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF

Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
<p>2. COMUNICO, al Excmo Ayuntamiento de Luque la PRÓRROGA de los plazos, que a continuación se indican, respecto de los actos y/o obras amparadas en la licencia o declaración responsable que se cita en el presente formulario, todo ello de conformidad con el dispuesto en el artículo 141 de LA Ley 7/2021, 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía</p>		
TITULAR DE LA LICENCIA :		
DESCRIPCION DE LA ACTUACION:		
EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA/ACTUACION:		REFERENCIA CATASTRAL:
NUMERO DE LICENCIA URBANISTICA:		
DIRECCION FACULTATIVA:		
Comunica la prórroga del Plazo de Inicio de Obra por período (no superior al establecido en la Licencia o Declaración Responsable)		
Comunica la prórroga del Plazo de Terminación de Obra por período (no superior al establecido en la Licencia o Declaración Responsable)		
<p>NOTA. Las licencias urbanísticas se otorgan bajo la condición legal de la observancia de un año para iniciar las obras y de tres años para la terminación de estas. La declaración responsable autoriza para realizar los actos objeto de la misma por un plazo de seis meses para iniciar las actuaciones y de dos años para la terminación de estas</p>		
3. DOCUMENTACION A PRESENTAR		
<ul style="list-style-type: none"> En caso de persona jurídica, documentación acreditativa de la representación En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación 		
<p>Los documentos relacionados en el apartado anterior, con los números ya obran en poder del Ayuntamiento, los cuales fueron presentados para el procedimiento.....</p>		
4. CONTENIDO DE LA COMUNICACION		

EL ABAJO FIRMANTE COMUNICA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos todos los datos recogidos en este impreso.
- Que aporta la totalidad de la documentación preceptiva de conformidad con lo establecido en el presente impreso.
- Que la licencia urbanística o la declaración responsable, que se prorroga está en vigor, según los plazos establecidos en la Resolución que otorga la misma.
- Que tiene conocimiento de conformidad con lo establecido en el Art 141 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del territorio de Andalucía:
 - Que la prórroga SÓLO podrá ser comunicada una vez y, como máximo, por el mismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia.
 - Que la prórroga del plazo para comenzar las obras no comporta, por sí misma, prórroga del plazo de terminación de aquéllas.
- Que la licencia urbanística o declaración responsable para la que comunico la prórroga cumple con la Ordenación Urbanística vigente.
- Que reconoce saber que la no presentación de la documentación exigida por la administración (tanto en el presente formulario como con posterioridad) o la inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente Comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, y de la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

6. FECHA Y FIRMA:

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba.

Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.

**COMUNICACIÓN PREVIA DE TRANSMISIÓN O CAMBIO DE TITULARIDAD
DE LICENCIA DE OBRAS O DECLARACION RESPONSABLE**

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
2. COMUNICO, al Excmo Ayuntamiento de Luque de conformidad con el dispuesto en el artículo 138 de la Ley 7/2021, 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía		

EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA/ACTUACION:		REFERENCIA CATASTRAL:
NUMERO DE LICENCIA URBANISTICA:		
DESCRIPCION DE LA ACTUACION:		
TITULAR ANTERIOR DE LA LICENCIA O DECLARACION RESPONSABLE:		
 NUEVO TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACION RESPONSABLE:		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
3. DOCUMENTACION A PRESENTAR		
<ul style="list-style-type: none"> Identificación del antiguo y nuevo titular: <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de persona física bastara con fotocopia del D.N.I. o N.I.E. - En caso de persona jurídica deberá aportar, además de la fotocopia del C.I.F., fotocopia del documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostenta la representación acompañado de fotocopia de su N.I.F o N.I.E.). En caso de que la presente comunicación no aparezca firmada por el antiguo titular, habrá de acompañarse documento público o privado acreditativo de la transmisión inter vivos o mortis causa, bien de la propia licencia, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia. Compromiso del adquirente de ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma (art. 24.1 Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina urbanística de Andalucía). 		
Los documentos relacionados en el apartado anterior, con los números ya obran en poder del Ayuntamiento, los cuales fueron presentados para el procedimiento.....		
4. CONTENIDO DE LA COMUNICACION		
LOS ABAJO FIRMANTES COMUNICAN BAJO SU RESPONSABILIDAD: <ul style="list-style-type: none"> Que son ciertos todos los datos recogidos en este impreso. Que aporta la totalidad de la documentación preceptiva de conformidad con lo establecido en el presente impreso. 		

- Que reconoce saber que la no presentación de la documentación exigida por la administración (tanto en el presente formulario como con posterioridad) o la inexactitud, falsedad u omisión, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente Comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, y de la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

6. FECHA Y FIRMA:

Las personas abajo firmantes COMUNICAN cumplir con las exigencias legales establecidas así como la transmisión de la licencia.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

EL/LA NUEVO/A TITULAR

EL/LA ANTIGUO/A TITULAR

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba

Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.

Núm. 3.709/2022

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NORMALIZADOS DE LICENCIA DE OBRAS NO SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y LICENCIA DE SEGREGACIÓN Y/O AGREGACIÓN.

Por Resolución de Alcaldía número 2022/00000707, de fecha 7 de septiembre de 2022, se aprobaron los documentos normalizados que se adjuntan, lo que se publica.

"Expediente: 1790/2022.

Asunto: Resolución de Alcaldía.

DECRETO

PROPUESTA DE ACUERDO

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 66.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cumplimiento y desarrollo de los preceptos establecidos en el artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) este Ayuntamiento

tiene la intención de actualizar el modelo normalizado de solicitud de LICENCIA DE OBRAS NO SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y LICENCIA DE SEGRAGACIÓN Y/O AGREGACIÓN, adaptados a las nuevas especificaciones establecidas en ésta.

A la vista del informe emitido por la Secretaria Intervención acerca de la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de los modelos normalizados indicados anteriormente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, PROPONGO:

PRIMERO. Aprobar los siguientes modelos normalizados.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Luque, a efectos de su general conocimiento.

Luque, 30 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS
(Actuaciones incluidas en el Art. 137 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de
Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona:	Física	Jurídica
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona:	Física	Jurídica
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF	

Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar	Medio de notificación	
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación postal	
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica	
2. OBJETO DE LA SOLICITUD		
4. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:		
<p>* Fotocopia DNI, NIF o CIF del promotor. * Fotocopia DNI, NIF del representante legal. * Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica. * Autorización conforme a la normativa sectorial que le sea de afección. * Proyecto Técnico redactado por Profesional competente y visado por Colegio Oficial correspondiente. La presentación se realizara en formato digital, PDF. En el caso de proyectos visados por Colegio de Arquitectos podrá aportar el Código de Descarga. * Documento en el que se detalle la georreferencia de la Actuación conforme al Art 140.3 de la LISTA * Solicitud de alineaciones y rasantes presentada el con número de registro * Informes de Servicios Urbanísticos. Abastecimiento de agua y saneamiento y Suministro de energía eléctrica, en caso necesario. * Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en caso necesario. * Comunicación de Dirección de Obra y de la Dirección de la ejecución de Obra suscrita por el técnico competente.</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. En el caso de Obras de Nueva planta sobre solares vacantes, el Proyecto Básico suscrito por técnico competente sólo será válido para la obtención de licencia de obra, para el comienzo de la ejecución será preceptivo se halle obrante en este Ayuntamiento el Proyecto de ejecución visado por Colegio Profesional.</p> <p>2. En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), se deberá aportar Anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.</p> <p>3. En el caso de obras de Demolición de edificaciones existentes, conforme al Artículo 72 de las Normas Urbanísticas del PGOU de Luque, la solicitud de licencia para demolición o derribo de construcciones además se presentará acompañada Fotografías interiores y exteriores del edificio a derribaren las que se pueda apreciar el carácter de la obra a demoler.</p> <p>4. Para actuaciones extraordinarias sobre suelo Suelo Rústico, la solicitud de licencia deberá ir precedida de la autorización previa prevista en el art. 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).</p> <p>5. En caso de actividades sometidas a alguno de los procedimientos de protección ambiental contenidos en la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental 7/2007, no se concederá licencia de obras hasta tanto se haya obtenido la correspondiente licencia de actividad. Ambas autorizaciones podrán tramitarse de forma simultánea (Art 73 del PGOU de Luque y Art 22 del RSCL)</p>		
5. INFORMACION SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO		
De conformidad con lo dispuesto en el art. 140.2 LISTA se le informa de que la resolución expresa del procedimiento iniciado por Vd. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses . Dicho plazo comenzará a contar desde que se presente la documentación completa en el registro electrónico municipal y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.		
Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la normativa territorial o urbanística.		

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresos, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana) .

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

7. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

8. FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante **DECLARA** cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA** Licencia urbanística.

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba

Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.

**LICENCIA URBANISTICA PARA SEGREGACION Y/O /AGREGACION DE
FINCAS REGISTRALES. DESLINDE Y REAJUSTE DE SUS LIMITES**
(Actuaciones incluidas en el Art 137 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de
Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía)

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de persona: Física Juridica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)		
Tipo de persona: Física Juridica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Persona a notificar		Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica
2. OBJETO DE LA SOLICITUD		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN		
Referencia catastral	Localización	
N.º Finca Registral Originaria:		
CLASIFICACION DEL SUELO:		
Calificación y Clasificación Urbanística	Uso Urbanístico	
Intervención en un Edificio Catalogado, Conjunto de Interés, BIC o entorno de BIC		
SI		NO
Resoluciones previas sobre la edificación		

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

3. DATOS DEL TECNICO REDACTOR:		
Apellidos y Nombre		NIF
Titulación		Colegio Profesionalº
Teléfono:	Correo Electrónico:	Fax:
Documento presentado:		
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, otros).		
4. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:		
<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia DNI, NIF o CIF del promotor. * Fotocopia DNI, NIF del representante legal. * Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica. * Autorización conforme a la normativa sectorial que le sea de afección si procede. * Documento Técnico suscrito por técnico competente que describa las fincas originarias y las resultantes con indicación de datos registrales, superficies, linderos y distribución. * Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. (copia que podrá obtener en la Sede Electrónica del Catastro) * Título que describa la finca/as inicial/les. <p>ADVERTENCIAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Las licencias municipales sobre parcelaciones se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas. -Los Planos del proyecto se presentaran georeferenciados en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria y de la Ley del catastro. 		
5. INFORMACION SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO		
<p>De conformidad con lo dispuesto en el art. 140.2 LISTA se le informa de que la resolución expresa del procedimiento iniciado por Vd. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses. Dicho plazo comenzará a contar desde que se presente la documentación completa en el registro electrónico municipal y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.</p> <p>Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la normativa territorial o urbanística.</p>		

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresos, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

7. OPOSICIÓN A LA OBTENCIÓN Y/O CONSULTA DE DATOS

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

8. FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante **DECLARA** cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA** Licencia urbanística.

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Luque se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo Ayuntamiento de Luque.Plaza de España n.º 11,Luque, Córdoba

Responsable del tratamiento de datos: Diputación de Córdoba. Datos de contacto: Plaza de Colón, 15; 14071 Córdoba, España. Provincia de Córdoba.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 3.706/2022

Gex 2952/22

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 29 de septiembre de 2022, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente número 25/2022 de suplementos de créditos y créditos extraordinarios, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 169, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 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 -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

Montemayor, 30 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Núm. 3.707/2022

DON JOSÉ IGNACIO EXPÓSITO PRATS, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de abril de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con objeto de introducir la bonificación para la instalación de sistemas de autoconsumo de energía eléctrica mediante instalaciones fotovoltaicas. Ordenanza número 10.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo se entenderá definitivamente aprobada el acuerdo de aprobación inicial de la menciona-

da Ordenanza.

Peñarroya-Pueblonuevo, 3 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.667/2022

Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia número 172, de fecha 6 de septiembre de 2022, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 2022/9257, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, el día 31 de agosto de 2022 y, transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
323/62302	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES. CALDERA DE BIOMASA	0,00	36.184,49	36.184,49 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aplicación económica	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	36.184,49 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñarroya-Pueblonuevo, 29 de septiembre de 2022. El Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 3.620/2022

Con fecha 20 de septiembre de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía la Resolución número 2022/02840, del tenor literal siguiente:

“DECRETO.../

En sesión extraordinaria, celebrada por el Ayuntamiento Pleno, el día 9 de julio de 2019, se determina el número y características de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial, así como la asignación de las retribuciones anuales brutas.

El pago de retribuciones a miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial, se realizará con cargo a la correspondiente consignación presupuestaria.

Dada cuenta de las renunciaciones al Acta de Concejal de don Jesús Agudo Cantero y don Eduardo Lucena Alba, renunciaciones de las que se tomó conocimiento en las sesiones ordinarias celebradas por el Ayuntamiento Pleno, los días 26 de julio y 13 de septiembre de 2022, respectivamente, de las cuales se han remitido sendos acuerdos a la Junta Electoral Central para que se proceda a

la emisión de las Credenciales de los próximos Concejales que ocuparán sus puestos en la Corporación de este Ayuntamiento.

Considerando lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 21, modificada parcialmente por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, por la presente,

HE RESUELTO:

Primero. Designar a la Concejala de la Corporación, doña M^a Dolores García Tamaral, con dedicación parcial al 50%, por el desempeño de los cometidos y servicios que se le han asignado y la responsabilidad que asume en el desempeño de los mismos, con la asignación de retribuciones definidas en el acuerdo Plenario, de fecha 9 de julio de 2019.

Segundo. Tal régimen con dedicación parcial será efectivo, desde la firma de la presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Tercero. Asumir el Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social imponen a las Empresas con respecto a los empleados a su servicio.

Cuarto. Efectuar la Corporación Municipal el pago de la cuota empresarial que legal o reglamentariamente le corresponde con tal motivo.

Quinto. Dar traslado de la presente Resolución, a la Concejala doña M^a Dolores García Tamaral, a Intervención de Fondos, al Negociado de Personal y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Pozoblanco, a 21 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.607/2022

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 30/08/2022, se ha resuelto lo siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA SOBRE SELLOS ELECTRÓNICOS DE ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y SELLO ELECTRÓNICO SECRETARÍA GENERAL DE PUENTE GENIL Y ACTUACIONES EN LAS QUE PUEDEN SER UTILIZADOS.

Visto el informe emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento CSV B6ED 833C 2E49 3186 DFCD y en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21.1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la creación del sello electrónico basado en certificado cualificado Secretaría General del Ayuntamiento de Puente Genil, siendo las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable las derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad y de la política de firma electrónica, que deben constar en la Declaración de Prácticas de Certificación aprobadas por el prestador de servicios de certificación que corresponda.

SEGUNDO. Autorizar el ejercicio de actuaciones administrativas automatizadas vinculadas al uso de un sello de órgano de la Secretaría General en los siguientes supuestos:

-Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Ple-

no y la Junta de Gobierno.

-Publicar convocatorias y actas en la sede electrónica de la Corporación (portal de transparencia), de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, y emitir diligencias acreditativas.

-Creación y apertura de libros electrónicos de actas y diligencias de apertura y cierre de libros electrónicos.

-Creación y apertura de libros electrónicos de resoluciones, diligencias acreditativas de la inscripción de la resolución en el libro correspondiente como garantía de su autenticidad e integridad y asignación del número de resolución de Alcaldía.

-Asignación de número de Instrucción y Bando de Alcaldía en libro electrónico.

-Certificar todos los actos o resoluciones y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local siempre que puedan obtenerse de los sistemas de información y bases de datos de forma automática y con las debidas garantía de autenticidad e integridad.

Tendrán especial relevancia los certificados que puedan obtenerse de los sistemas informáticos y bases:

-Del Padrón de Habitantes, para los que se seguirán las condiciones establecidas por el INE en su Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución, de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, con especial atención a los dispuesto en el artículo 8.1.1 Certificación y volante de empadronamiento.

-De los sistemas de gestión tributaria y recaudatoria.

-De los sistemas de gestión recursos humanos.

-De los sistemas de gestión de los servicios sociales.

-De los sistemas de gestión de multas gestionados por la Policía Local.

-Expedición electrónica de certificados en base a Registros municipales como el de Asociaciones o el Registro de uniones o de parejas de hecho.

-Traslados de resoluciones y acuerdos a órganos internos o a otras administraciones públicas.

-En cuanto a las notificaciones de los actos y acuerdos en los casos que los sistemas permitan generar automáticamente una vez transcritas las resoluciones o acuerdos, utilizando un único sello de órgano en los supuestos de notificaciones generadas de forma automatizada por los siguientes sistemas:

Padrón de Habitantes.

Sistemas de gestión tributaria y recaudatoria.

Sistemas de gestión recursos humanos.

Sistemas de gestión de los servicios sociales.

Sistemas de gestión de multas gestionados por la Policía Local.

Registro de Asociaciones.

-Generación de certificado de grabación de sesión celebrada por videoconferencia o de videoactas.

-Emisión de certificado de publicación en el tablón electrónico de edictos y anuncios

-Generación y emisión de copias electrónicas auténticas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico emitidos por este Ayuntamiento u otra Administración Pública en los casos en que se esté habilitado al efecto en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y cumpliendo la NTI de documento electrónico y la NTI de copia auténtica y cambio de formato.

-Migraciones y cambios de formato automáticos, en particular a

efectos de archivo.

El órgano titular del sello electrónico que se crea por la presente resolución es la Secretaría General que podrá establecer las especificaciones que deben cumplirse por los diferentes sistemas para su utilización, con el asesoramiento del Servicio de Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba y la empresa provincial de informática EPRINSA y el servicio de informática del Ayuntamiento de Puente Genil.

En particular estos servicios comunicarán a la Secretaría General los empleados públicos con permisos para realizar las actuaciones previstas ya que la propuesta de asignación de permisos es función de la Secretaría General. Especial importancia tendrá la concesión de permisos para impulsar la actuación administrativa automatizada de expedición de certificados del Padrón de Habitantes, que debe quedar limitada a miembros del departamento de Estadística y los Servicios Sociales Municipales y la expedición copias electrónicas auténticas que debe quedar limitada al personal que desarrolla sus funciones en la oficina de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos que aportan los ciudadanos. Para la expedición de copias electrónicas auténticas por el personal del archivo y de los diferentes servicios municipales se realizará un Decreto con las correspondientes instrucciones.

TERCERO. Autorizar el uso del sello electrónico Ayuntamiento de Puente Genil en las siguientes actuaciones:

- Generación y emisión de acuses de recibo, incluyendo los generados por los diferentes Registros electrónicos.
- Intercambio de información con otras Administraciones, entidades e instituciones públicas o privadas.
- Procesos de digitalización que haya que realizar en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento.
- Inscripciones, anotaciones registrales y archivo de documentos electrónicos registrales.
- Generación de comprobantes del servicio de notificaciones electrónicas disponible en las Sedes electrónicas.
- Procesos de sellado de la información presentada por el ciudadano en procedimientos de manera que se garantice la integridad e inalterabilidad de los datos aportados por el interesado.
- Actos automáticos de impulso del procedimiento electrónico y de mero trámite.
- Expedición automática de recibos de presentación por el registro electrónico del Ayuntamiento.
- Foliado automático de expedientes electrónicos.

Las solicitudes de nuevos certificados de sello electrónico Ayuntamiento de Puente Genil o su renovación, se realizará por la Alcaldía siendo la titular de la Secretaría la responsable de coordinar y asegurar la custodia diligente de las claves y de su gestión, así como de solicitar la revocación de los certificados cuando cambie cualquier dato contenido en los mismos y suspender su utilización en estos casos.

El órgano titular del sello electrónico es el Ayuntamiento de Puente Genil representado por su Alcaldía-Presidentencia quien podrá establecer las especificaciones que deben cumplirse por los diferentes sistemas para su utilización, con el asesoramiento del Servicio de Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba y la empresa provincial de informática EPRINSA y el servicio de informática del Ayuntamiento de Puente Genil.

Los órganos responsables del diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del Sistema de información y de su código fuente serán el Servicio de Administración Electrónica de Diputación Provincial de Córdoba y EPRINSA cuando se trate de sistemas de in-

formación gestionados por la misma y el Servicio de Informática del Ayuntamiento de Puente Genil en caso de sistemas de información y bases de datos gestionados por el mismo. Correspondiendo a la Concejalía de Gobierno Interior la resolución de los recursos por la impugnación de la utilización del sello de órgano en dichas actuaciones a propuesta de la Secretaría General.

CUARTO. La presente resolución se publicará en la Sede Electrónica Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dando también publicidad de la presente en el portal web de transparencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y surtirá efectos desde dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 23 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 3.612/2022

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 23 de septiembre 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Rute, Grupo A1, nivel 26, escala Administración General, subescala Técnica, a jornada completa, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2021, en los términos en que figuran en el expediente Gex nº 5121/2022.

Plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria, legislación aplicable y publicidad.

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régimen de propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General (funcionario de carrera), perteneciente a la escala Administración General, subescala Técnica, correspondientes al grupo A, subgrupo A1 de clasificación profesional, vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Rute correspondiente al ejercicio 2021.

1.2 Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Técnicos de Administración General del excelentísimo Ayuntamiento de Rute, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación, en los términos de la base Duodécima.

1.3 La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

1.4 Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Segunda. Funciones y retribuciones.

2.1 Las tareas a realizar en la plaza de Técnico de Administración General serán, sin ánimo de exhaustividad, las siguientes:

-Llevar a cabo el estudio, informar, asesorar y realizar propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior relacionadas con su área o servicio.

-Tareas relativas a informes jurídicos relacionados con urbanismo, personal, contratación, patrimonio, responsabilidad patrimonial y subvenciones.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de recursos humanos (procedimientos de selección y provisión de puestos, vacaciones, permisos, autorizaciones, licencias, jubilación, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo, control de jornada, etc).

-Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos; gestión de recursos humanos; económico-financieros; actividad contractual; actividad patrimonial; actividad subvencional, urbanismo; desarrollo local y de políticas sectoriales de las distintas dependencias cuya competencia corresponda a la Administración Local, entre las que destacan las políticas sociales, medioambientales, económicas,

culturales, recreativas, deportivas, turísticas y demás.

-Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos.

-Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general.

-Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente en las tareas o funciones encomendadas a la Secretaría-Intervención-Tesorería.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes urbanísticos (proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, convenios urbanísticos, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, proyectos de actuación, innovaciones de planeamiento, etc).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de licencias, legalizaciones, declaraciones responsables y autorizaciones (obras, ocupación, utilización, apertura, segregación, parcelación, certificados de innecesidad, fuera de ordenación y asimilado, instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, espectáculos y actividades extraordinarias, singulares o excepcionales, etc).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes ambientales (Autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada, evaluación ambiental, calificación ambiental, calificación ambiental mediante declaración responsable y restantes instrumento de prevención ambiental, etc).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de cambios de titularidad y transmisión de actuaciones administrativas.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de legalidad e infracción urbanística (sancionador y restablecimiento de la legalidad urbanística).

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de conservación de inmuebles, de ruina y ordenes de ejecución.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes sancionadores por infracciones de las Ordenanzas municipales y por infracciones en materia de tráfico, medio ambiente, espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, prevención de la contaminación y calidad ambiental y en general frente a cualquier incumplimiento de la normativa vigente.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes en materia de bienes.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes de aseguramiento de bienes municipales.

-Instrucción, gestión, control de plazos y propuesta de resolución de expedientes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento, así como de las que este otorgue.

-Instrucción, gestión y propuesta de resolución de expedientes sobre Gestión tributaria, recaudación y devolución de ingresos.

-Supervisar las actas de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación y supervisar la ejecución de los acuerdos que se toman (notificaciones, comunicaciones, requerimientos, etc).

-Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

2.2 La plaza referida está dotada con las retribuciones que tiene descritas en la plantilla municipal.

Tercera. Requisitos los candidatos.

3.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

-Poseer la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

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

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

-Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

-No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

-No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el Anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los requisitos establecidos en las bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rute o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y se remitirán a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Rute,

C. Toledo, 2, 14960, Rute (Córdoba).

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del excelentísimo Ayuntamiento de Rute, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección (secretaria@rute.es) con el asunto "Avance instancia para participar en proceso selectivo de Técnico de Administración General", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

4.4. En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.d de esta convocatoria.

4.5. A la solicitud de participación se acompañará:

-Copia compulsada del documento nacional de identidad y de la titulación oficial que se posee para participar en las pruebas.

-Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte, en la cantidad de 40 euros, la cual podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Cajasur, ES16 0237 0210 3091 5533 0485, consignando el nombre del aspirante y el concepto "plaza de Técnico de Administración General".

No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible. Se consideran, entre otras, causas imputables al aspirante, la no subsanación de posibles deficiencias en la solicitud cuando sea requerido para ello por la Administración, la declaración de excluido en el proceso selectivo o la no participación, total o parcial, en el mismo.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, así como la falta de identificación en el documento acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Asimismo, indicar que las solicitudes que no hubiesen abonado las tasas por derecho de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, quedarán automáticamente excluidas, no pudiendo subsanarse en el plazo referido anteriormente.

Quinta. Admisión de aspirantes: Lista provisional.

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candida-

tos y el Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/rute>).

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 4.2. de esta convocatoria.

5.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, así como para presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no presentarse reclamaciones las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

Sexta. Admisión de aspirantes: Lista definitiva. Primer ejercicio y comunicaciones.

6.1. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros Tribunal calificador, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a partir de la citada publicación.

6.2. El resto de comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios, relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la citada sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/rute>), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, siendo todos ellos nombrados por la Alcaldía. Los vocales y el Presidente actuarán con voz y voto y el secretario con voz pero sin voto.

7.2. El Tribunal Calificador, se ajustará a lo contenido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, debiendo poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. La pertenencia al Tribunal será siempre a título indivi-

dual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, cuando el proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.5. El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. Al Tribunal le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

7.8. Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rute.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria es el de oposición libre seguido de un periodo de prácticas, por lo que constará de dos fases:

Primera fase: Oposición. Se celebrará con anterioridad al periodo de prácticas y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.1.

Segunda fase: Periodo de Prácticas. El aspirante que supere la fase de oposición deberá superar un periodo de prácticas, para lo que será nombrado funcionario en prácticas. La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la citada fase del proceso selectivo. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.2.

8.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse

en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo

9.1 Primera Fase: OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de tres ejercicios eliminatorios, dos teóricos (test y escrito) y otro práctico, cada uno de cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos.

El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los tres ejercicios será eliminado del proceso selectivo.

La calificación final será la suma de las calificaciones de los tres ejercicios (máximo 30 puntos), dividida entre tres, siendo la puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase de 10 puntos.

-Primer ejercicio. Teórico tipo test (10 puntos). De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas, con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de dos horas, que será determinado por el Tribunal de entre las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria. Asimismo, deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

Cada acierto se valorará con 0,10 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,04 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

En todo caso se considerarán erróneas las dobles respuestas o las que no estén claras.

-Segundo ejercicio. Escrito de desarrollo (10 puntos). De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas a escoger entre tres seleccionados por el tribunal de los que figuran en el Anexo II. Este ejercicio será corregido directamente por el tribunal calificador de forma anónima.

Se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados y dividiéndolas entre dos, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos (resultado de la suma de las dos calificaciones y divididas entre dos) y no ser calificado con menos de 4 puntos en ninguno de los temas. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

En este ejercicio se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la expresión, así como la calidad de la expresión escrita. La letra debe ser clara y legible para el tribunal de selección prohibiéndose las abreviaturas, signos o similar.

-Tercer ejercicio. Práctico (10 puntos). De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de cinco supuestos prácticos cortos sobre diversas materias o alternativamente un sólo ejercicio práctico largo con cinco bloques de preguntas, el cual planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria y basada en las materias contenidas en el Anexo II.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en

todo momento hacer uso de los textos legales en soporte papel de que vengan provistos, así como, si fuese necesario, máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

El valor máximo de cada uno de los cinco supuestos prácticos o bloques de preguntas son 2 puntos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

-Celebración de los ejercicios. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, en llamamiento único a la celebración de los ejercicios. La no presentación a cualquiera de ellos comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

Desde la total conclusión de cada prueba/ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios/pruebas de seis meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

Los candidatos deberán acudir previstos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

Las listas de las puntuaciones de cada una de las pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

9.2. Segunda fase: PERIODO DE PRÁCTICAS.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición será nombrado funcionario en prácticas por un periodo de seis meses. Una vez concluido el periodo de prácticas será evaluado por los órganos responsables como apto o no apto.

El tribunal de selección será quien decida sobre la evaluación propuesta por el órgano responsable y elevará a la Alcaldía la propuesta que corresponda.

La duración del periodo de prácticas será de 6 meses y comenzará, como máximo, 15 días después del nombramiento de funcionario en prácticas del candidato propuesto.

Los contenidos que se evaluarán son:

- Redacción de informes y propuestas.
- Búsqueda de legislación y jurisprudencia.
- Manejo del registro, gestor de expedientes y plataforma de contratación.
- Confección de pliegos de contratación en todas sus formas.
- Estudio de ordenanzas fiscales y generales vigentes en el Ayuntamiento de Rute.
- Conocimiento de la normativa urbanística aplicable al municipio, estatal, autonómica y local, y redacción de informes derivados de la misma.
- Liquidaciones de impuestos y propuestas de resolución de recursos.
- Cualesquiera otras que estén relacionadas con las funciones a desarrollar.

Para la valoración de esta prueba se puntuará el tiempo de resolución de las tareas a realizar y la memoria final.

El órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas será la Secretaría. Si se determinara que el funcionario en prácticas es apto, se propondría su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de que durante la evaluación resultara no apto, se dará por concluida la relación funcional con el Ayuntamiento. En el supuesto anterior, se convocará al siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación para la realización del periodo de prácticas; si no alcanzara la calificación de apto, se convocaría al siguiente y así sucesivamente.

Décima. Relación de aprobados.

10.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al procedimiento de selección, el Tribunal hará pública la lista provisional de aprobados por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas, así como las pruebas que la contienen y el resultado final, con la suma y desglose de la puntuación obtenida en cada fase, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma nota global total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si continuara tal empate, el orden se dilucidará por sorteo.

10.2. Los aspirantes podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, debiendo este resolver, tras lo cual, se expondrá la lista definitiva de aprobados, que será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta como funcionario en prácticas del aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado funcionario por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará

la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde-Presidente requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presenten en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

Undécima. Presentación de documentos y nombramiento.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

2.º Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

3.º Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

11.2. Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.3. Quien dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4. Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento.

Quien no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

11.5. En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Duodécima. Bolsa de trabajo.

12.1. Con el resto de aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idénticos puestos al convocado, cuando se hallen vacantes y no sea posible cubrirlos por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

12.2. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

12.3. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, desde la toma de posesión del funcionario seleccionado.

Decimotercera. Normas Finales

13.1. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

13.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, con la excepción indicada en

la Base 6.1, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y en la sede electrónica.

13.3. Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, se podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Rute, 23 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Oposición libre a una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Rute, expd gex n.º 5121/2022.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre _____ NIF _____
 Dirección _____ CP _____
 Localidad _____ Provincia _____
 Móvil _____ Correo electrónico _____
 Medio preferente de notificación (marcar con una X)
 o Notificación postal o Notificación electrónica

Expone:

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOE núm. _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria para participar en la oposición de la plaza de Técnico de Administración General, conforme a las bases que se publicaron en el BOP de Córdoba, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Tercero. — Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto. — Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. — Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos, de conformidad con la base cuarta:

—Fotocopia compulsada del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

—Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

—Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 40 euros.

Sexto. — Declara y promete:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas

.- No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario para la que aspira, ni haber sido separado o inhabilitado.

- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Rute para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

El solicitante,

(Firmado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

ANEXO II TEMARIO

Bloque I: Constitucional y Estado de las autonomías.

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
3. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
4. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el tribunal.
8. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
9. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.
11. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
12. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
13. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización. El Poder Judicial en Andalucía.
14. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: Competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

Bloque II: Derecho administrativo general.

15. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
16. El Sector Público: Disposiciones generales, órganos de las Administraciones Públicas.
17. Organización y funcionamiento del Sector Público institucional.

18. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.
19. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
20. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
21. La Ley: Concepto y clases. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
22. El Reglamento. Clases. Procedimiento de elaboración. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.
23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado y el ciudadano en el actual régimen jurídico. Los derechos públicos subjetivos. Especial referencia a los derechos de las personas. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.
24. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.
25. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
26. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
27. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento I: Iniciación y ordenación.
28. Las fases del procedimiento II: Instrucción y terminación. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
29. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
31. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
32. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
33. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.
34. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Bloque III: Régimen local y Haciendas locales.

35. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
36. El Municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales.
37. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias de la Provincia.
38. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Diputados Provinciales y presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de los concejales y de los alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos.
39. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El Padrón municipal.

40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
41. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación.
42. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
43. Autonomía local y control de la legalidad.
44. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico.
45. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
46. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla y relación de puestos de trabajo.
47. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
48. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
49. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.
50. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
51. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
52. Teoría general del servicio público, especial referencia a la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
53. Las empresas municipales. Los consorcios.
54. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las modificaciones de crédito y a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
55. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
56. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.
57. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
58. El control interno y externo de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.
59. Los recursos de las haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.
60. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
- 61.. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio.
62. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

63. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Bloque IV: Contratación, Urbanismo y materias especiales.

64. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público, especial referencia al recurso especial en materia de contratación. Elementos del contrato.

65. Garantías en el expediente de contratación. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

66. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

67. El contrato de obras y el contrato de concesión de obras: Normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

68. El contrato de concesión de servicios, Servicios y Suministros: Normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

69. Los contratos del sector público en la esfera local.

70. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Los pronunciamientos constitucionales en materia de urbanismo y régimen del suelo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana 2015.

71. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.

72. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

73. Ordenación del territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Los planes urbanísticos: Significado, naturaleza y clases. El planeamiento general.

74. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: El planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle.

75. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.

76. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía VI: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

77. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía VII: La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Infracciones y sanciones.

78. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los patrimonios Públicos del suelo. Derecho de Superficie. Derecho de Tanteo y Retracto.

79. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros editales. El tablón de anuncios único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

80. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios.

81. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
82. La igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.
83. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
84. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
85. Normativa medioambiental: De ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
86. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.
87. Las sociedades mercantiles en general. Modificaciones estructurales. Transformación, fusión y escisión. Cesión global de activo y pasivo. El Registro Mercantil.
88. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.
89. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles. Clases.
90. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Los Convenios colectivos.
91. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Condiciones de trabajo.
92. Garantías por cambio de empresario: Subcontratación de obras y servicios. Cesión de trabajadores. La sucesión de empresas.
93. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.
94. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
95. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.
96. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario europeo.
97. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.”

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 3.584/2022

RESOLUCIÓN (GEX 774/20219).

Asunto: Delegación de atribuciones de Alcaldía.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43.3, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Efectuar las siguientes delegaciones genéricas, respecto de las áreas o materias que se especifican, a favor de los Concejales que a continuación se indican:

- a) Turismo, Festejos, Participación Ciudadana, Juventud, Igualdad y Bienestar Social: Doña Sandra Fernández Castro.
- b) Educación y Cultura: Doña Carmen Bravo Poyato.

SEGUNDO. Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante esta Alcaldía.

CUARTO. Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el Tablón de Anuncios municipal sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Dado en Zuheros, a 19 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

Núm. 3.585/2022

RESOLUCIÓN (GEX 774/20219).

Asunto: Delegación de atribuciones de Alcaldía.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43.3, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Efectuar delegación genérica en favor del Concejales don Jesús Cubero Serrano de las atribuciones que corresponden a la Alcaldía en las áreas de Deportes y Protección Civil, abarcando las facultades de dirección, organización interna y gestión de los servicios correspondientes, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la persona designada a fin de que preste la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante esta Alcaldía.

TERCERO. Remitir anuncio de la referida delegación para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarla igualmente en el Tablón de Anuncios municipal sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Dado en Zuheros, a 20 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

Núm. 3.586/2022

RESOLUCIÓN (GEX 774/20219).

Asunto: Nombramiento Tte. Alcalde.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, vengo a dictar la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Nombrar Teniente de Alcalde a doña Sandra Fernández Castro.

SEGUNDO. A la Teniente de Alcalde, en cuanto tal, le corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

TERCERO. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además personalmente a la designada, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente Resolución.

Dado en Zuheros, a 19 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Manuel Poyato Cuenca.

Núm. 3.588/2022

GEX 586/022.

ANUNCIO

DON JUAN MANUEL POYATO CUENCA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de agosto de 2022, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Determinar que el cargo de Alcalde realice sus funciones en régimen de dedicación parcial, para el desempeño de las atribuciones propias de su cargo, estableciendo, con efectos desde el día siguiente a la fecha de adopción del presente acuerdo, el siguiente régimen retributivo a favor del Sr. Alcalde, por el desempeño de dicho cargo en régimen parcial, debiendo proceder a su alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, con unas retribuciones brutas anuales de 22.400 euros que se percibirán en catorce pagas iguales, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

La Tte. de Alcalde, Sandra Fernández Castro, continuará con el régimen de dedicación y retribuciones fijadas para la Segunda Tte. de Alcalde en acuerdo plenario, de 20 de junio de 2019, y en la cuantía consignada en el vigente presupuesto municipal: Dedicación parcial al 50%, con la cantidad de 19.514,88 euros al año, pagadera en 14 pagas.

SEGUNDO. Fijar el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de tales retribuciones en 90 horas al mes (50% jornada), en horario flexible y discrecional, durante toda la jornada.

TERCERO. Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios el acuerdo plenario, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, de conformi-

dad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía”.

Lo que se hace público, en Zuheros, a la fecha de la firma electrónica.

Zuheros, 20 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.
