

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Consejería de Política Industrial y Energía. Delegación Territorial en Córdoba

Resolución por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción para proyecto de planta solar fotovoltaica "FV Cañuelo Bajo" e infraestructura eléctrica, a ubicar en el término municipal de Córdoba. Exp. RE 21/037

p. 7237

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Resolución por la que se delega en la Concejala doña María Leonor Peralbo Blanque la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, para el día 12 de noviembre de 2022

p. 7243

Ayuntamiento de Bujalance

Aprobación definitiva de la "Ordenanza reguladora para la Implantación y Ejercicio de Actividades de Bujalance"

p. 7243

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 24/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito nº 04/2022, y expediente nº 25/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario nº 02/2022, al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio

p. 7270

Corrección de error material del anuncio 1787 del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 99, de 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal de esta Corporación

p. 7270

Corrección de error material del anuncio 1788 del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 99, de 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Cabra

p. 7272

Ayuntamiento de Hornachuelos

Aprobación inicial del Plan especial de adecuación ambiental y territorial de Agrupaciones de Edificaciones Irregulares Retamales Sur en este término municipal

p. 7273

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 2S/2022

p. 7273

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 25/2022, de Suplementos de Créditos, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 7274

Aprobación inicial expediente nº 31/2022 de Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 7275

Ayuntamiento de Moriles

Resolución por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña Concepción Muñoz Chacón la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el periodo del 29 de octubre al 6 de noviembre, ambos inclusive

p. 7275

Ayuntamiento de Pedro Abad

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos 2/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito nº1, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales

p. 7276

Ayuntamiento de Puente Genil

Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de plazas incluidas en el proceso extraordinario para la Estabilización del Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo en esta Corporación

p. 7276

Acuerdo de 2 de noviembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de plazas incluidas en el proceso extraordinario para la Estabilización del Empleo Temporal, mediante concurso-oposición, como personal laboral fijo en esta Corporación

p. 7287

Ayuntamiento de La Rambla

Aprobación definitiva expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito nº 02/2022

p. 7293

Ayuntamiento de Torrecampo

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por el Servicio de Residencia Municipal de Mayores

p. 7295

Ayuntamiento de Zuheros

Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de aprovechamiento de puntos de agua para uso agrícola y ganadero de Zuheros a través de surtidores con sistema de prepagó

p. 7295

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

p. 7295

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)**

Aprobación definitiva modificación Presupuestaria de Suplemento de Crédito para el año 2022, financiado con remanente líquido de tesorería (2022 SC 1)

p. 7295

Aprobación definitiva modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario para el año 2022, financiado con remanente líquido de tesorería (2022 CEXT 1)

p. 7296

Aprobación definitiva modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del IMTUR y la modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario en el Presupuesto para el año 2022

p. 7297

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Resolución de 2 de noviembre de 2022, de la Presidencia del IMDEEC, por la que se aprueba el incremento de financiación adicional a la Convocatoria de Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2022

p. 7298

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos****Consejería de Política Industrial y Energía****Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 4.085/2022

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, PARA EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA, "FV CAÑUELO BAJO", E INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA PARA LA EVACUACIÓN DE LA MISMA, A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA, PROMOVIDA POR LA SOCIEDAD PROMOCIONES DE CÓRDOBA SA (PRODECOR).

EXPDTE. RE 21/037.

ANTECEDENTES**PRIMERO: Solicitud**

Con fecha 9 de febrero de 2022, tuvo entrada a través de la Presentación Electrónica General, el escrito presentado por la mercantil, PROMOCIONES DE CÓRDOBA SA, con CIF A14.034.300, mediante el que solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para el proyecto de la planta de generación de energía eléctrica de tecnología fotovoltaica denominada "FV CAÑUELO BAJO", de 4,01MW de potencia instalada, 3,5 MW en el punto de conexión, y de su infraestructura de evacuación, a ubicar en el término municipal de Córdoba.

SEGUNDO: Información Pública

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO", se sometió al trámite de información pública mediante publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 55, de 22 de marzo de 2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, durante el periodo de información pública la documentación relativa a las actuaciones, estuvo disponible para su consulta en la página web de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

Durante el trámite de información pública no se produjeron alegaciones.

TERCERO. Protección Ambiental y Patrimonio Histórico

La ubicación de la Planta Solar Fotovoltaica "CAÑUELO BAJO" está prevista sobre el Polígono 1, parcela 17, del término municipal de Córdoba. Este suelo está catalogado como Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural. La superficie de la poligonal que delimita a la planta solar, tiene una extensión de 8,59 Ha.

De acuerdo a lo establecido en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en el que se indican las categorías de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, las Instalaciones para producción de energía eléctrica a partir de la energía solar, destinada a su venta a la red, en suelo no urbanizable, que no

ocupen una superficie mayor de 10 hectáreas, están sometidas a Calificación Ambiental, cuyo otorgamiento es competencia de la Administración Local.

El promotor consultó a la entonces Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, sobre la afección del proyecto sobre bienes de interés arqueológico. Este organismo constata que en la zona afectada no existen yacimientos arqueológicos inventariados, y emitió un Certificado Acreditativo de la Innecesariedad de realización de actividad arqueológica con objeto de identificar y valorar posibles afecciones al Patrimonio Histórico. Este último documento ha sido aportado al expediente por el promotor de la actuación.

CUARTO. Consultas

Consultas a administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación para aportación de la conformidad u oposición al proyecto, de acuerdo a lo indicado en el artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

1. E-Distribución Redes Digitales SLU.

Con fecha 21 de marzo de 2022, se remitió a E-Distribución Redes Digitales SLU, separata del proyecto de la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO", solicitando que aportase su conformidad u oposición a la autorización del proyecto. No se obtuvo respuesta de la empresa distribuidora dentro del plazo concedido.

2. Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental).

Con fecha 18 de marzo de 2022, se remitió al Ministerio de Transportes, separata del proyecto de la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO", solicitando que aportase su conformidad u oposición a la autorización del proyecto.

El 18 de mayo de 2022, se obtuvo respuesta, en la cual la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental comunica que la actuación prevista no afectaría a ninguna carretera perteneciente a la Red de Carreteras del Estado competencia de esa Demarcación ni a sus zonas de protección.

3. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (CHG).

Con fecha 21 de marzo de 2022, se remitió separata del proyecto a CHG, solicitando de este organismo que aportase su conformidad u oposición a la autorización del proyecto de la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO".

El 6 de mayo de 2022, se obtuvo respuesta de CHG, a los efectos del artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en la que se indica:

1. Las afecciones debidas a la planta fotovoltaica y la línea eléctrica, a bienes de competencia de la Demarcación del Guadalquivir:

a) Cauces Públicos:

-Río Guadalquivir: Zona de Flujo Permanente y Zona Inundable.

-Arroyo innominado afluente del Guadalquivir.

-Zona de Protección de Arroyo innominado.

b) Vaguadas por la que discurren aguas pluviales o cauces privados.

c) Masas de Aguas Subterráneas.

2. CHG indica que las obras o trabajos en Zona de Policía de Cauces, precisarán autorización administrativa del Organismo de Cuenca y señala que, a fecha de emisión del Informe, no consta Autorización de ese Organismo respecto al proyecto informado y que será preciso solicitarla antes del inicio de la actividad.

3. A este efecto, CHG señala una serie de aspectos del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que tendrían que considerarse en el diseño definitivo de las actuaciones respecto a:

-Dominio Público Hidráulico, Zona de Servidumbre, Zona de Flujo Preferente, Zonas Inundables, y Escorrentías de Pluviales, que deben quedar libres, o sobre las que no se puede establecer obstáculo al flujo.

-Forma constructiva para cruce subterráneo de conducciones con cauces públicos.

-Forma constructiva de cruces aéreos de conducciones con cauces públicos.

-Vertidos de aguas y productos residuales a cauces públicos.

El 11 de mayo de 2022, el Informe descrito se puso en conocimiento del promotor, que presentó alegaciones al mismo con fecha 25 de mayo de 2022. En las alegaciones se indica que con fecha 24 de mayo de 2022, la empresa promotora mantuvo una reunión con el Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces y que en tal reunión se manifestó y acordó lo siguiente:

1. Que como consecuencia de obras sobre drenaje y ensanchamiento del Río Guadalquivir realizadas entre 1999 y 2004, el Arroyo Innominado mencionado en el Informe de CHG, ha desaparecido.

2. Que no existe afección alguna al Dominio Público Hidráulico ni en referencia al Arroyo desaparecido ni respecto al Río Guadalquivir, no requiriéndose autorización administrativa del Organismo de Cuenca.

3. Que el promotor queda obligado a respetar el trazado de cauces privados y evitar afecciones a terceros.

El 30 de mayo de 2022 se dió traslado de las alegaciones del promotor a CHG.

En una comunicación del 9 de junio de 2022, dirigida al titular de las actuaciones, el Organismo de Cuenca indica que tras revisar la zona de actuación se comprueba que las instalaciones de la planta solar fotovoltaica fotovoltaica y la línea de evacuación, no afectan a cauces públicos, y no generará vertidos ni necesitará recursos hídricos, por lo que no precisa autorización administrativa sectorial, ni autorización de vertidos o aprovechamiento de volúmenes de agua.

4. Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF).

Con fecha 21 de marzo de 2022, se remitió separata del proyecto a ADIF, solicitándole que aportase su conformidad u oposición a la autorización del proyecto de la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO".

El 12 de abril de 2022, se obtuvo respuesta de ADIF, a los efectos del artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en la que se indica que el proyecto interferiría sobre Zonas de Afección del Ferrocarril por lo que precisarán autorización administrativa del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/2015, del Sector Ferroviario.

El 19 de abril de 2022, el Informe descrito se puso en conocimiento del promotor, que presentó alegaciones al mismo, con fecha 29 de abril de 2022. PROMOCIONES DE CÓRDOBA SA, considera que no será precisa la solicitud de autorización por parte del Administrador de infraestructuras Ferroviarias, y se basa en las alegaciones siguientes:

1. De acuerdo a la información recavada principalmente en el Centro de Información Geográfica, se localiza una línea de ferrocarril colindante a la zona de implantación de la instalación fotovoltaica propuesta, la línea 434-Cambiador Córdoba-Valchillón. Se añade que se ha respetado en el proyecto, y se respetará en la fase de ejecución, una servidumbre superior a 70 metros correspondientes a la Zona de Protección, de acuerdo a la definición de ésta de la Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del Sector Ferroviario.

2. Respecto a la línea de evacuación de la planta fotovoltaica, no existe afección sobre la infraestructura ferroviaria mencionada.

El 6 de mayo de 2022, estas alegaciones del promotor de la instalación fotovoltaica se remitieron a ADIF, sin que haya habido desde entonces más respuesta por parte del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias.

5. Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio. Servicio de Carreteras.

Con fecha 29 de junio de 2022, se remitió separata del proyecto, solicitándole de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, que aportase su conformidad u oposición a la autorización del proyecto de la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO" y línea de evacuación.

El 20 de julio de 2022, se obtuvo una primera respuesta, en la que se da indicación de los plazos aplicables a los procedimientos de autorización, de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas y el sentido del silencio administrativo que en resoluciones en materia de carreteras establece la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía.

El 22 de agosto de 2022, se obtuvo una segunda respuesta de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en el que se indican:

1. Las afecciones con carreteras dependientes de ese organismo: Carretera A-3051, de Córdoba a Fuencubierta por Guadalcazar, pk 2+000, margen derecha.

2. Las condiciones que según la normativa aplicable, se deben cumplir respecto a un nuevo acceso proyectado.

3. La necesidad de solicitar, previamente a la ejecución de obras, de autorización administrativa a la Delegación Territorial y la documentación a aportar.

El 22 de agosto de 2022, el Informe descrito se puso en conocimiento del promotor.

QUINTO. Permisos de Acceso y Conexión

La compañía distribuidora E-Distribución Redes Digitales SLU, mediante su comunicación de 5 de octubre de 2021, emitió las Condiciones Técnicas y Económicas para atender la solicitud de conexión de la planta solar fotovoltaica "CAÑUELO BAJO" a ubicar en Polígono 1, parcela 17, del término municipal de Córdoba. El documento indica que, a efectos de la contabilización de plazos de vigencia establecidos en la Ley 24/2013, se considerará la fecha de emisión de esas Condiciones Técnicas y Económicas, como la fecha de obtención de los permisos de acceso y conexión.

SEXTO. Garantía de desmantelamiento y restauración de terrenos

El artículo 12.4 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en su redacción vigente hasta la modificación normativa ocurrida el 18 de diciembre de 2021, mediante la entrada en vigor del Decreto Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica de Andalucía, indicaba que la consejería competente en materia de energía, estableciese, por resolución, el importe de la garantía necesaria para restauración de las condiciones ambientales y paisajísticas de los terrenos y de su entorno inmediato, en relación a la implantación de las actuaciones de producción de energía eléctrica mediante fuentes energéticas renovables, una vez concluida la vida útil de éstas. La nueva normativa incide en la necesidad de constituir una garantía para cubrir los gastos del deber de restitución

de terrenos a su estado original, pero vincula al procedimiento de licencia urbanística la presentación del presupuesto de desmantelamiento y restitución de terrenos, desapareciendo para el órgano con competencia en materia de energía, la obligación de establecer mediante resolución el importe de la garantía.

Por tanto y de acuerdo con la nueva redacción del artículo 12.1 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, las personas promotoras deberán presentar en el momento de la solicitud de la licencia urbanística municipal el importe del proyecto de desmantelamiento para determinar la cuantía de la garantía. Ésta se realizará en favor del municipio donde se implante la actuación, y su importe será fijado por el Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Documento Técnico

El anteproyecto/proyecto contemplado para emitir la presente resolución de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción es el titulado:

“Proyecto de ejecución. Planta Solar “FV CAÑUELO BAJO”, de potencia instalada 4,01 MW e infraestructura de evacuación en 20 KV”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

SEGUNDO. Esta Delegación Territorial de Economía Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo establecido en: el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la

estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, y Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

TERCERO. La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y las modificaciones introducidas por el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía, que informa favorablemente a la autorización administrativa previa de la actuación, esta Delegación Territorial, en el uso de las competencias atribuidas,

(Ver adjunto resolución)

PROPONE

EL JEFE DEL SERVICIO DE ENERGÍA,

Ángel Antonio Bravo Molina.

AUTORIZA

EL DELEGADO TERRITORIAL,

Agustín López Ortiz.

Córdoba, 17 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

RESUELVE

PRIMERO.- Otorgar a PROMOCIONES DE CÓRDOBA, S.A. con CIF A14034300, Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para el proyecto de la planta de generación de energía eléctrica de tecnología fotovoltaica denominada "FV CAÑUELO BAJO", de 4,01MW de potencia instalada, 3,5 MW en el punto de conexión, y de su infraestructura de evacuación en 20 KV, a ubicar en el término municipal de Córdoba.

- Peticionario: PROMOCIONES DE CÓRDOBA, S.A (PRODECOR)
- CIF Peticionario: A14034300
- Domicilio Peticionario: Ctra. A-3051, p.k. 2, 14005 Córdoba

- Potencia máxima autorizada en el Punto de Conexión: 3,5 MW
- Potencia instalada (activa máxima a salida de inversores): 4,01 MW,
- Potencia pico paneles solares: 4,082 MWp.
- Términos municipales afectados: Córdoba.
- Ubicación de la planta fotovoltaica: Paraje "Cañuelo", Polígono 1, Parcela 17 de Córdoba, Ref. Catastral: 14900A00100017
- Superficie ocupada: 8,59 Ha

- Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

1. Planta Solar Fotovoltaica

- Potencia instalada (activa máxima a salida de inversores): 4,01 MW,
- Potencia en Punto de Conexión: 3,5 MW
- Potencia pico paneles solares: 4,0824 Mwp.

1.1 Módulos Fotovoltaicos:

- Número: 7560 módulos
- Potencia pico por unidad: 540 Wp
- Agrupación de módulos: Los módulos fotovoltaicos organizados en 270 cadenas (strings), de 28 módulos en serie.

1.2 Estructura portante de módulos:

- Tipo: Seguidores a un eje horizontal, 2V, con capacidad para 84 módulos por unidad
- Numero: 90 seguidores

1.3 Inversores:

- Numero: 1 inversor
- Potencia máxima: 4010 kW
- Tensión de salida: 630 V

1.4 Centro de Transformación (CT-1)

Sala eléctrica prefabricada tipo SKID, equipada con:

- Un inversor, descrito previamente, de 4,01 MVA de potencia nominal. Tensión de salida 630 V
- Transformador de 4,5 MVA, relación de transformación: 0,630/20 KV, refrigeración ONAN
- Celdas de Media Tensión 24 KV, 400 A

- Una Celda de Protección del Transformador: modulo metálico con aislamiento y corte en gas. Equipada con interruptor-seccionador con posición de PaT y fusibles asociados a ese interruptor

- Una Celda de Seccionamiento de Línea: modulo metálico con aislamiento y corte en gas. Equipada con interruptor-seccionador con posición de PaT

1.5 Línea subterránea (S/C) a 20 KV

- Origen: Centro de Transformación (CT-1)
- Fin: Centro de Seccionamiento “CSEC Cañuelo Bajo”
- Longitud: 193 metros
- Conductores: Unipolares, RH5Z1-OL 18/30 KV, 3x240 mm² Al

2. Centro de Seccionamiento “CSEC Cañuelo Bajo” (CSEC)

Edificio de hormigón tipo caseta, con dos entradas independientes para uso compartido del cliente y la distribuidora

- Ubicación: Punto de coordenadas, (H30), X=339782.28 ; Y=4190245.37

2.1 Elementos Principales (parte privada):

- Una Celda de Línea, para línea a 20 KV procedente del Centro de Transformación de la planta fotovoltaica (CT-1)

- Interruptor automático, 24 KV, 400 A, 25 KA
- Interruptor-seccionador con posición de PaT, 24 KV, 400 A, 25 KA
- 3 Transformadores de Intensidad, 150-100/5-5 A
- 3 transformadores de tensión: $20:\sqrt{3}/0,11:\sqrt{3} - 0,11:\sqrt{3} - 0,11:\sqrt{3}$ KV

2.2 Elementos Principales de la parte de la empresa distribuidora, (elementos que se cederán a ésta):

- Dos (2) Celdas de Línea, 24 KV, 400 A, para salida de las líneas a 20 KV hacia el punto de conexión.

Los tramos de línea (D/C) hacen entrada y salida en el apoyo A507699 de la línea de distribución “Casillas_2”

- Interruptor automático, 24 KV, 400 A, 25 KA
- Interruptor-seccionador con posición de PaT, 24 KV, 400 A, 25 KA
- 3 Transformadores de Intensidad, 400-200/5-5 A

- Una (1) Celda de Medida

- 3 transformadores de tensión en barras: $20:\sqrt{3}/0,11:\sqrt{3} - 0,11:\sqrt{3} - 0,11:\sqrt{3}$ KV

- Una (1) Celda de Servicios Auxiliares

- Interruptor-seccionador motorizado con posición de PaT, 24 KV, 400 A, 25 KA. Actuación por fusibles.

- Una (1) Celda de Remonte

- Interruptor-seccionador con posición de PaT, 24 KV, 400 A, 25 KA

- Otros Elementos:

- Armario control y comunicaciones,
- Grupo electrógeno,
- Transformador de SSAA: 50 KVA, relación transformación: 20/0,4 KV

3. Línea aéreo-subterránea (D/C) de Evacuación en MT, 20 KV. (A ceder a la empresa distribuidora)

- Ubicación. Polígono 1, Parcela 17, Córdoba

- Tramo subterráneo. Línea subterránea bajo tubo, doble circuito. Origen en el Centro de Seccionamiento “CSEC Cañuelo Bajo”, y fin en el Apoyo 2 de doble conversión aéreo-subterráneo. Longitud de la canalización 191,23 metros. Conductor unipolar. Configuración de línea por cada circuito: RHZ1(AS) 2OL 12/20 KV 3x240 mm² + H16

- Tramo aéreo doble circuito. Desde el Apoyo 2, hasta el Apoyo 1 donde se realiza la entrada/salida a la línea 20 KV “Casillas_2” de la red de distribución. Longitud de 15 metros. Conductor: LA-56

4. Punto de Conexión

- Línea aérea media tensión “LAMT 20 KV CASILLAS_2” propiedad de Edistribución, en el apoyo A507699X

- Límite de Potencia Activa inyectada a Red: 3,5 MW

TERCERO: La autorización se otorga condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. La Administración dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma y/o la pérdida de los permisos de acceso y conexión a la red de la instalación. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

2. La persona titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales le han sido trasladados, habiendo sido aceptados por el mismo.

3. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la autorización de explotación de la instalación, se procederá a la revocación de la presente autorización. La persona titular de la citada instalación podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación del mismo.

CUARTO: Esta autorización se otorga en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial, y sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 4.252/2022

Expdte. GEX nº 3278/2022.

DECRETO. DELEGACIÓN DE LAS FACULTADES PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en el Salón de Plenos de la "Casa Consistorial" de esta ciudad el día 12 de noviembre de 2022, a las 11:00 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRRL; 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 lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente,

HE RESUELTO:

Primero. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, doña María Leonor Peralbo Blanque, el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil para el día 12 de noviembre de 2022, a las 11:00 horas.

Segundo. Notifíquese esta Resolución a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Dese cuenta al Pleno Municipal en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Rafael Ángel Moreno Reyes, en Adamuz, de lo que, como Secretario-Interventor, doy fe.

Adamuz, 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes. Firmado electrónicamente por el Secretario-Interventor, Fernando Civanos Nieto.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 4.195/2022

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 180, de 19/09/2022 (pág. nº 6042), de fecha 19 de septiembre de 2022, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora para la Implantación y Ejercicio de Actividades de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE BUJALANCE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Supuestos de sujeción.

Artículo 4. Exclusiones.

Artículo 5. Modelos normalizados.

Artículo 6. Disponibilidad de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad.

Artículo 7. Responsabilidades.

TÍTULO II. DETERMINACIONES COMUNES SOBRE LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 8. Declaración responsable.

Artículo 9. Comprobación municipal.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos.

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

Artículo 13. Extinción de los efectos de las declaraciones responsables.

Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades.

TÍTULO III. CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 15. Consultas previas.

TÍTULO IV. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior.

Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades.

Artículo 18. Visitas y Actas de control.

Artículo 19. Informes y resolución de control.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 20. Principios del régimen sancionador.

Artículo 21. Medidas provisionales.

Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones.

Artículo 23. Cuadro de infracciones.

Artículo 24. Responsables de las infracciones.

Artículo 25. Sanciones pecuniarias.

Artículo 26. Graduación de sanciones.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones.

Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato.

Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

ANEXO 1. Declaración responsable de actividad sometida a procedimiento de prevención ambiental.

ANEXO 2. Declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento de prevención ambiental.

ANEXO 3. Declaración Responsable de Calificación Ambiental, incluida en CA-DR de la Ley 7/2007.

ANEXO 4. Comunicación previa de cambio de titularidad de actividad.

ANEXO 5. Certificado técnico final acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales.

ANEXO 6. Subsanación de deficiencias de declaración responsable.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general, según el cual, el acceso a una activi-

dad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización.

La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, dispone en este sentido que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

En este sentido, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, incorpora a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los nuevos mecanismos de intervención de la actividad de los ciudadanos: el de sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, y el de sometimiento a control posterior al inicio de la actividad. También en esta línea, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales modificado por el RD 2009/2009, de 23 de diciembre, establece en su artículo 22,1, que la apertura de establecimientos industriales y mercantiles podrá sujetarse a cualquiera de los medios de intervención previstos en la legislación básica sobre régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Con posterioridad, diversa normativa estatal y autonómica ha ido adaptándose a la Ley 17/2009 de forma parcial y sectorial.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible introduce dos nuevos artículos en la LBRL, el 84 bis y el 84 ter, que complementan de forma importante la regulación en la materia. En artículo 84 bis, establece con carácter general, que el ejercicio de actividades (sin limitarse únicamente a las contempladas por la Directiva), no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo, restringiendo la posibilidad a las actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público y siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada. Por su parte, el artículo 84 ter, establece la necesidad de establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios y los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos exigibles a las actividades cuando el ejercicio de éstas no requiera autorización habilitante previa. Resulta importante así mismo, la modificación que dicho texto legal realiza del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en orden a evitar el eventual perjuicio que se ocasionaría a las haciendas locales por la inaplicación de la tasa por licencias de apertura. En este sentido, el artículo 20,4 modificado recoge como hecho imponible para la imposición de Tasas por la prestación de servicios, además del otorgamiento de licencias de apertura, la realización de las actividades de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial en el caso de actividades no sujetas a autorización o control preventivo, entendiendo dichas actividades de verificación como formas de intervención del artículo 84 de la LBRL, y no como actuaciones de inspección o policía en su sentido amplio.

Aunque de menor trascendencia, resulta obligado hacer mención a la Disposición Adicional Séptima del RDL 8/2011, de 1 de julio, que establece que las menciones contenidas en la legislación estatal a licencias o autorizaciones municipales de actividad, funcionamiento o apertura, han de entenderse referidas a los dis-

tintos medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos.

Finalmente, cabe reseñar la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que elimina los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, siempre que se refirieran a establecimientos comerciales y otros detallados en su Anexo siempre que cuenten con una superficie de hasta 500 metros cuadrados y que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Se adopta esta medida al considerar que son actividades que, dadas sus características, no tienen un impacto que requiera un control a través de la técnica autorizatoria previa. En consonancia con esta modificación, la Ley ajusta igualmente el RDL 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a fin de evitar que aquella produzca impactos negativos en las haciendas.

En la línea emprendida por la Ley 12/2012, continúan dos disposiciones estatales que merecen mención: la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado. Dichas disposiciones, ajustan al alza la superficie útil de los establecimientos que pueden beneficiarse de las medidas establecidas por aquella, fijándolos respectivamente en 500 y 750 m².

Para terminar este recorrido normativo, resulta necesario mencionar las últimas disposiciones autonómicas aprobadas que inciden de forma importante en la materia: la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas y el Decreto-Ley 3/2015, de 3 de marzo, que modifica entre otras la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Dichas disposiciones introducen importantes novedades como la definición de actividades inocuas, la posibilidad de cumplir el trámite de calificación ambiental mediante declaración responsable para determinadas actividades, o la inexigibilidad de licencia urbanística para obras referentes a actividades incluidas en la Ley 12/2012.

Este es el marco normativo que configura el nuevo escenario en el que ha de valorarse la licencia de apertura como instrumento tradicional de control municipal. Precisamente dado el carácter excepcional que pasa a tener la licencia de apertura, así como la necesidad de eliminar trámites que supongan demoras y complicaciones, esta Ordenanza opta por suprimir con carácter general la exigencia de licencia de apertura, no contemplando ningún supuesto excepcional para su mantenimiento salvo que así se estableciera expresamente por alguna ley del Estado o de la Comunidad Autónoma.

De entre los nuevos mecanismos de intervención posibles, la Ordenanza opta por utilizar el régimen de declaración responsable entendiendo que ofrece una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación, con la excepción prevista para el supuesto de cambio de titularidad que se reserva a comunicación previa. De este modo, se establece con carácter general la posibilidad de iniciar la actividad con la presentación de una declaración responsable, remitiendo a un momento posterior la verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles a la actividad, adquiriendo esta actividad de control una gran importancia.

Así mismo, en cumplimiento del mandato legal del artículo 71 bis de la Ley 30/1992, se incorporan a la Ordenanza como Anexos, los modelos de declaraciones responsables a presentar se-

gún los distintos supuestos indicándose de forma expresa, clara y precisa los requisitos exigibles a dichas declaraciones.

Para terminar y por su especial relación con la implantación de actividades, cabe hacer mención a las licencias urbanísticas, materia excluida del ámbito de la Directiva y cuyos supuestos de exigencia y regulación se mantienen inalterados tras la misma salvo para los casos de la Ley 12/2012 ya mencionados. Desde esta Ordenanza se establece la necesaria articulación de las exigencias urbanísticas con el ejercicio de actividades. De igual manera, se garantiza también de forma previa a la presentación de la declaración responsable la cumplimentación de los procedimientos de prevención ambiental establecidos en la legislación medioambiental vigente en coherencia con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.

En virtud de la autonomía local que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y autonomía en el ámbito de sus intereses y que legitima el ejercicio de competencias en relación a las actividades que se desarrollan en su término municipal, se formula la presente Ordenanza cuya tramitación se acomodará a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza regula los requisitos y procedimientos exigibles para la implantación y ejercicio de actividades económicas en el Municipio de Bujalance.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se considera:

-Actividad económica: prestaciones realizadas normalmente a cambio de una remuneración, de naturaleza industrial, mercantil, artesanal o propia de las profesiones liberales.

-Cambio de titularidad: alteración del sujeto obligado de una actividad económica existente y establecida mediante licencia de apertura o declaración responsable, sin modificación de ninguna otra condición de la actividad.

-Certificado técnico y memoria de actividad análoga: es el documento suscrito por técnico o facultativo competente, para la implantación de una actividad, no sometida a procedimiento ambiental cuya implantación no ha requerido de obras o instalaciones, por disponer de una actividad anterior con uso análogo, en el que se acredita en memoria que la distribución, e instalaciones de la actividad o instalación son iguales y los usos análogos a los de la actividad anterior conforme la definición de esta ordenanza, y que se sigue cumpliendo justificadamente con la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, específicamente los siguientes: urbanística, accesibilidad, seguridad contra incendios, seguridad estructural, protección frente al ruido, condiciones de salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público. Dicho certificado deberá acompañarse de plano de situación y plano de planta con usos, mobiliario e instalaciones.

-Comunicación previa: documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

-Declaración responsable: documento suscrito por el sujeto obligado en el que manifiesta y asume, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio,

así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta el mismo.

-Memoria técnica: documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, cuyo alcance no hace exigible la redacción de proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/199 de Ordenación de la Edificación o normativa sectorial de aplicación. La memoria técnica justificará el cumplimiento de la normativa de aplicación y estará compuesta por memoria y planos.

-Modificación sustancial: Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

-Proyecto: documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, que resulta exigible conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación o la normativa sectorial de aplicación, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, y se justifica el cumplimiento de la normativa de aplicación. Está compuesto, al menos, por memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud (o estudio básico), con el contenido definido en el Código Técnico de la Edificación, así como por cualquier otro documento que venga exigido por la legislación aplicable.

-Sujeto obligado: titular de la actividad económica que pretende implantarse o ejercitarse en el Municipio.

-Uso análogo: es aquel permitido por la normativa urbanística para dos actividades diferentes en un mismo local o recinto y no implica la modificación de la distribución e instalaciones existentes para el ejercicio de la nueva actividad por la normativa sectorial

Artículo 3. Supuestos de sujeción.

La implantación y el ejercicio de actividades económicas en este Municipio sujetas a la presente Ordenanza quedan sometidas al régimen de declaración responsable. De igual manera, quedan también sometidas a este régimen las ampliaciones, modificaciones o reformas y traslados de actividades económicas.

Quedan sujetas a régimen de comunicación previa los cambios de titularidad.

Artículo 4. Exclusiones.

No están sometidos al procedimiento de declaración responsable regulado en la presente Ordenanza rigiéndose por su normativa específica:

-La venta ambulante situada en la vía pública y espacios públicos.

-El ejercicio a título individual, de actividades profesionales, artesanales o artísticas, si se realizan en dependencias compartidas con viviendas y no ocupan más del 40% de la misma. No quedan excluidas aquellas actividades que aún reuniendo los requisitos anteriores produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas, peligrosas o contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los producidos por el uso residencial. Tampoco se excluyen aquellas actividades de carácter sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o que impliquen la presencia de animales.

-Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales o eventos en la vía pública.

-Las actividades ocasionales de concurrencia pública en establecimientos no destinados específicamente a este fin.

-La implantación y ejercicio de cualquier actividad económica sometida a una regulación propia.

En todo caso, los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones habrán de cumplimentar las exigencias que legalmente les sean de aplicación.

Artículo 5. Modelos normalizados.

A los efectos de la presente Ordenanza, para facilitar la aportación de datos e información requeridos y para simplificar la tramitación del procedimiento, se establecen los modelos normalizados de declaraciones responsables que figuran en los correspondientes Anexos.

Los sujetos obligados presentarán junto al modelo normalizado la documentación administrativa y, en su caso, técnica que se especifica así como cualquier otra que consideren adecuada para completar la información a suministrar al Ayuntamiento.

Los documentos podrán presentarse en soporte papel, o en soporte informático, electrónico o telemático.

Artículo 6. Disponibilidad de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad.

El establecimiento deberá contar con una copia del documento acreditativo de la declaración responsable presentada al Ayuntamiento, a disposición de sus clientes o usuarios.

Artículo 7. Responsabilidades.

El sujeto obligado es responsable del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la declaración responsable, así como del cumplimiento de los condicionantes impuestos por la Administración a la actividad durante su funcionamiento, así como de la obligación de informar al Ayuntamiento de cualquier cambio que afecte a las condiciones de la declaración responsable, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle.

TÍTULO II

DETERMINACIONES COMUNES SOBRE IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 8. Declaración responsable.

1. La declaración responsable se presentará según modelo normalizado conforme a los Anexos de esta Ordenanza.

La presentación se realizará en el registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares habilitados para ello.

2. La declaración responsable se acompañará de la documentación exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que no haya sido entregada previamente al Ayuntamiento, conforme a lo que consta seguidamente.

PARA TODAS LAS DECLARACIONES RESPONSABLES:

-Acreditación de la personalidad del titular, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.

-Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

-Cualquier otra autorización, informe o documentación que venga exigida por la legislación aplicable, o que se considere adecuada para completar la información al Ayuntamiento.

PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD SOMETIDA A PROCEDIMIENTO AMBIENTAL (ANEXO 1):

-Certificado técnico acreditativo del cumplimiento de las medidas ambientales y certificado de finalización de edificación, obra o instalación, en el caso que para la implantación de la actividad se hayan realizado obras que no impliquen licencia de utilización, pudiendo estar integrados ambos certificados en un único certificado.

-En el caso de implantación de actividades que requieran la

ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras, se aportará memoria técnica.

PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A PROCEDIMIENTO AMBIENTAL, EN FUNCIÓN DE LO SUPUESTOS QUE SE ESPECIFICAN (ANEXO 2):

-En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que sea exigible licencia de obras que no impliquen licencia de utilización, se deberá aportar certificado de finalización de edificación, obra o instalación.

-En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras, se deberá aportar memoria técnica y certificado de finalización de obra o instalación.

-En el caso de implantación de actividades que no requieran la realización de obras por haber existido una actividad con uso análogo previamente en el mismo local o establecimiento, se deberá aportar certificado con memoria técnica de la actividad.

PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EFECTOS AMBIENTALES (ANEXO 3):

-Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones.

Además de la documentación indicada en los apartados anteriores, en su caso, se aportará la siguiente documentación:

-En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

3. Así mismo, la declaración responsable indicará la documentación de que deberá disponer el sujeto obligado pero que ya obraría en poder de la Administración como consecuencia de trámites anteriormente realizados, haciendo referencia en este caso a los datos necesarios para su identificación por aquélla, y en concreto a la siguiente:

PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD SOMETIDA A PROCEDIMIENTO AMBIENTAL (ANEXO 1):

-En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia bien al proyecto técnico en caso de requerirse conforme a la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

-En relación con el procedimiento ambiental, deberá hacer referencia a la resolución ambiental favorable o a la Declaración Responsable de Calificación Ambiental (CA-DR).

-En relación con las obras ejecutadas, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación concedida o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en la Ley 12/2012 de 26 de diciembre.

-En relación con la terminación de la obra, deberá hacer referencia a la siguiente documentación según los casos:

En el caso de que para las mismas hubiera sido exigible licencia de utilización deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, y licencia de utilización.

En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de utilización, deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquéllas se instalen.

PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A PROCEDIMIENTO AMBIENTAL (ANEXO 2):

-En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia bien al proyecto técnico en caso de requerirse conforme a la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

-En relación con las obras ejecutadas, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación concedida o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en la Ley 12/2012 de 26 de diciembre.

-En relación con la terminación de la obra, deberá hacer referencia a la siguiente documentación según los casos:

En el caso de que para implantación de la actividad se hubieran realizado obras para las que hubiera sido exigible licencia de utilización se deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, y la licencia de utilización

En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras no requieran licencia de utilización, deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquéllas se instalen.

En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras por haber existido en el local o edificación una actividad con uso análogo previamente, deberá hacer referencia a la Declaración responsable o a la Licencia de apertura de la actividad anterior.

PARA CUALQUIER DECLARACIÓN RESPONSABLE:

En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

Artículo 9. Comprobación municipal.

El Ayuntamiento realizará una comprobación de carácter cuantitativo y formal verificando que la declaración responsable reúne los requisitos exigibles y que cuenta con la documentación completa, sin perjuicio del control posterior previsto en esta Ordenanza. El resultado de la comprobación se comunicará al sujeto obligado en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual se entenderá dicha conformidad.

Si de la comprobación realizada se detectara que la declaración responsable no reuniera los requisitos exigibles o que la documentación declarada fuese incompleta, se requerirá al sujeto obligado para que en el plazo de diez días subsane la falta y declare disponer de la documentación preceptiva, así como en su caso, para que paralice la actividad de forma inmediata, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su iniciativa, previa resolución que así lo declare, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Declarado el desistimiento de la iniciativa a que se refiere el apartado anterior, se podrá presentar nueva declaración responsable aportando la documentación o solicitando la incorporación al expediente de la que obrase en el archivado.

Así mismo, si como resultado de esta comprobación se estimara que la actividad no está sujeta al procedimiento de declaración responsable, se requerirá igualmente al interesado, previa audiencia, para que presente la documentación oportuna y en su caso paralice la actividad de forma inmediata, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable.

La presentación completa de la declaración responsable habilitará sin más al sujeto obligado al ejercicio de la actividad desde el día de su presentación, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del sujeto obligado, y sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se de-

sarrolle, así como de que para su inicio deban disponerse de cuantas otras autorizaciones, informes o documentación complementaria venga exigida por la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos.

La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración podrá implicar la ineficacia de lo actuado y la prohibición del ejercicio de la actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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 ejercicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas que resultaran de aplicación.

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos declarados en los términos previstos en el Título IV de esta Ordenanza.

Artículo 13. Extinción de los efectos de las declaraciones responsables.

Los efectos de las declaraciones responsables se extinguirán además de por los motivos recogidos en la presente Ordenanza por cualesquiera otros que pudieran establecerse en la legislación aplicable.

En todo caso, serán motivos de extinción de los efectos de las declaraciones responsables los siguientes:

-La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, lo que no eximirá a la misma de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

-La presentación de una nueva declaración responsable sobre el mismo establecimiento para una nueva actividad económica.

-El cese definitivo de la actividad acordado por la Administración municipal, conforme a los procedimientos y en los casos establecidos en esta Ordenanza o por las normas vigentes.

-La falta de inicio de la actividad en el plazo de seis meses desde la presentación de la declaración responsable o desde la fecha señalada en ésta para el inicio de la actividad.

-La interrupción de la actividad por período superior a un año por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable al Ayuntamiento o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquéllas.

En los supuestos de los apartados d) y e), la cesación de efectos de la declaración responsable podrá resolverse de oficio o a instancia de interesado, previa audiencia al sujeto obligado de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos señalados anteriormente y las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La extinción de los efectos de la declaración responsable determinará la imposibilidad de ejercer la actividad si no se presenta una nueva ajustada a la ordenación urbanística y, en su caso, ambiental vigente, con la consiguiente responsabilidad.

No obstante lo anterior, podrá solicitarse rehabilitación de los efectos de la anterior declaración responsable cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias existentes al momento de su presentación. En este caso, la fecha de producción de efectos será la de la rehabilitación.

Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades.

La titularidad de las actividades podrá transmitirse, quedando obligados tanto el antiguo como el nuevo titular a comunicarlo por escrito al Ayuntamiento en modelo normalizado de comunicación previa recogido en esta Ordenanza (anexo 4), acompañado de la siguiente documentación:

-Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.

-Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

Así mismo, la comunicación previa recogerá que el sujeto obligado dispone de la declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente, así como la documentación que se hace referencia en la declaración responsable o que sirvió de base para la concesión de la licencia.

Sin la aportación de la correspondiente comunicación previa y documentación complementaria, quedarán el antiguo y nuevo titular sujetos a las responsabilidades que se deriven para el titular. Excepcionalmente, si resultara imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad, éste podrá sustituirse por documento público o privado que acredite suficientemente el derecho del nuevo titular.

En cualquier caso, para que opere el cambio de titularidad será requisito obligatorio que la actividad y el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo declarado o autorizado inicialmente.

En las transmisiones que se operen la persona adquirente quedará subrogada en el lugar y puesto de la transmitente, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.

La comunicación previa presentada se someterá a lo dispuesto en esta Ordenanza en las mismas condiciones y requerimientos que para la declaración responsable.

TÍTULO III

CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 15. Consultas previas.

Cualquier persona interesada podrá realizar al Ayuntamiento consultas, con carácter informativo, sobre actividades económicas.

La consulta se acompañará de la documentación necesaria para su valoración por el Ayuntamiento, así como de cualquier otra para que éste pueda responder a la misma.

La respuesta municipal se realizará en el plazo máximo de veinte días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, en cuyo caso se realizará la oportuna notificación al interesado.

La respuesta a la consulta previa no será vinculante y se realizará de acuerdo con los términos de la misma y de la documentación aportada.

TÍTULO IV

CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior.

Las actividades económicas que se implanten en el municipio mediante declaración responsable podrán someterse con posterioridad a su inicio a actuaciones de control, a fin de verificar el cumplimiento de su normativa reguladora.

El Ayuntamiento desarrollará las actuaciones de control posterior de forma planificada y programada de conformidad con el Plan Municipal de Control de Actividades que apruebe.

En estas actuaciones el Ayuntamiento podrá solicitar la cooperación y colaboración interadministrativa.

Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades.

El Ayuntamiento formulará y aprobará un Plan Municipal de Control de Actividades que responderá a los principios de objetividad, transparencia y publicidad.

El Plan establecerá los criterios y las líneas de actuación para el ejercicio de las funciones de control posterior en materia de actividades y fijará su plazo de vigencia.

En todo caso, el Plan podrá de forma justificada priorizar determinadas actuaciones de control en relación a concretas actividades.

Artículo 18. Visitas y Actas de control.

Al personal que realice la visita de control se le deberá facilitar el acceso a los establecimientos o instalaciones de la actividad, cuyo responsable deberá prestar la asistencia y colaboración necesarias. El personal que en el ejercicio de su cometido tenga asignadas funciones de control y verificación, tendrá la consideración de autoridad pública.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

Las actuaciones realizadas por el personal habilitado se recogerán en actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos oportunos, y en ellas se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

-Lugar, fecha y hora de formalización.

-Identificación del personal técnico.

-Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

-Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

-Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

Cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

Artículo 19. Informes y resolución de control.

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno informe de control.

El Informe de control, pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

-Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.

-Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la apor-

tación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad conforme al modelo del anexo 6.

-Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

TÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20. Principios del régimen sancionador.

No podrá imponerse sanción alguna de las previstas en la presente Ordenanza sin la tramitación del oportuno procedimiento de conformidad con lo previsto en el RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las disposiciones sancionadoras previstas en esta Ordenanza no se aplicarán con efecto retroactivo salvo que favorezcan al presunto infractor.

Artículo 21. Medidas provisionales.

En los casos de urgencia, cuando exista un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas, el medio ambiente, las cosas, y para la protección provisional de los intereses implicados, el órgano competente, podrá adoptar antes de la iniciación del procedimiento sancionador entre otras, alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

-Clausura temporal, parcial o total de la actividad o sus instalaciones.

-Precintado de obras, instalaciones, maquinaria, aparatos, equipos, vehículos, materiales y utensilios.

-Retirada o decomiso de productos, medios, materiales, herramientas, maquinaria, instrumentos, artes y utensilios.

-Prestación de fianza.

-Cualesquiera medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuación en la producción del riesgo o el daño.

Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 23. Cuadro de infracciones.

1. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

-Las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza como infracciones graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

-No encontrarse a disposición de los usuarios el documento

acreditativo de la declaración responsable presentada antes el Ayuntamiento.

-La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación no sustancial de la actividad.

-La falta de formalización del cambio de titularidad de la actividad.

-Cualquier incumplimiento de las determinaciones previstas en la presente Ordenanza siempre que no resulte tipificado como infracción muy grave o grave.

2. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

-El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable, siempre y cuando no se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

-El ejercicio de una actividad distinta de la declarada o excediéndose de las condiciones o limitaciones declaradas.

-La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad, que no se considere infracción muy grave.

-El incumplimiento de presentación de documentación relacionada en la declaración responsable cuando fuese requerida por el Ayuntamiento.

-El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hubiesen fijado por el Ayuntamiento.

-El incumplimiento de la orden de cese de la actividad acordada por el Ayuntamiento.

-El incumplimiento de una orden de precintado o de retirada de determinadas instalaciones de la actividad acordada por el Ayuntamiento.

-No facilitar el acceso al personal inspector u obstruir su labor.

-La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento referido en la declaración responsable presentada en forma, así como la falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.

3. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

-El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

-La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

-Cualquier incumplimiento que por su especial importancia, no pudiera ser calificado como infracción leve o grave.

Artículo 24. Responsables de las infracciones.

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

-Los titulares de las actividades o los que hayan suscrito la declaración responsable.

-Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.

-Los técnicos que suscriban los distintos documentos técnicos.

-Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propietarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente responsabilidad a los administradores de aquéllas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 25. Sanciones pecuniarias.

En el ámbito de esta Ordenanza se establecen las siguientes cuantías de sanciones:

- Hasta 750 €, si se trata de infracciones leves.
- Desde 751 € hasta 1.500 €, si se trata de infracciones graves.
- Desde 1.501 € hasta 3.000 €, si se trata de infracciones muy graves.

Artículo 26. Graduación de sanciones.

La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad.
- La actitud dolosa o culposa del infractor.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia y reiteración.
- El grado de conocimiento de la normativa legal de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.
- El beneficio obtenido de la infracción.
- El reconocimiento de responsabilidad y la colaboración del infractor.

Se considerarán circunstancias agravantes el riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, la actitud dolosa o culposa del causante de la infracción, la reincidencia y reiteración y el beneficio obtenido de la actividad infractora.

Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad el reconocimiento de responsabilidad por el infractor realizado antes de la propuesta de resolución y la colaboración del infractor en la adopción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

El resto de circunstancias podrán considerarse agravantes o atenuantes según proceda.

Se entenderá que existe reincidencia en los supuestos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme. Se entenderá que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

En la determinación de sanciones pecuniarias se tendrá en cuenta que en todo caso, el cumplimiento de la sanción impuesta no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Las sanciones se graduarán en tres tramos: mínimo, medio y máximo, conforme a las siguientes cantidades:

INFRACCIONES LEVES

- Mínimo: 180 euros a 300 euros.
- Medio: 300,01 euros a 500 euros
- Máximo: 500,01 euros a 750 euros.

INFRACCIONES GRAVES

- Mínimo: 750,01 euros a 1.000 euros.
- Medio: 1.000,01 euros a 1.250 euros.
- Máximo: 1.250,01 euros a 1.500 euros.

INFRACCIONES MUY GRAVES

- Mínimo: 1.500,01 euros a 2.000 euros.
- Medio: 2.000,01 euros a 2.500 euros.
- Máximo: 2.500,01 euros a 3.000 euros.

A su vez, cada grado se dividirá en dos tramos, inferior y superior de igual extensión.

Para la graduación de la sanción en función de su gravedad, sobre la base de los grados y tramos establecidos, se observarán según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

-Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de éste, en su mitad inferior. Cuando sean varias, la sanción se impondrá en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador de las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.

-Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio, en su mitad superior. Cuando sean dos circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sean más de dos agravantes o una muy cualificada podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo, llegando incluso, dependiendo de las circunstancias tenidas en cuenta, a la cuantía máxima determinada.

-Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.

-Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el grado mínimo y el grado máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones.

Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las que haya relación de causa efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada. Si no existe tal relación se impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso, se aplicará el régimen que sanciones con mayor intensidad o gravedad la conducta de que se trate.

Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato.

El pago de la sanción y el reconocimiento de responsabilidad antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 50 %.

Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones recogidas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos: las muy graves a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas se entenderá extensiva la referencia a la norma que por nueva promulgación sustituya a la mencionada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La adaptación del Ayuntamiento para la realización de procedimientos y trámites por vía electrónica prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se acomodará a la disponibilidad del propio Ayuntamiento y del resto de Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de presentación de la correspondiente solicitud. No obstante, si la normativa aplicable incluyera requisitos prohibidos conforme al artículo 10 de la ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, éstos no se tendrán en cuenta por el órgano competente para resolver. El interesado podrá también con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y optar por la aplicación de la nueva normativa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

En Bujalance, octubre de 2022

Bujalance, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO I**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE ACTIVIDAD SOMETIDA A PROCEDIMIENTO
DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD	GRUPO I.A.E.	
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M ²	AFORO N.º DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) <input type="checkbox"/> 	NÚMERO DE EPÍGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012	
<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLÁTOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) <input type="checkbox"/> 	NÚMERO DEL NOMENCLÁTOR: DENOMINACIÓN	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:
 - Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Condiciones de salubridad
 - Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.
3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con una x):

En relación con la documentación técnica (marcar lo que proceda)

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	---------------	---------------	--------------

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA VISADO
------------------	---------------	--------------

En relación con el procedimiento ambiental (marcar lo que proceda)

Resolución ambiental favorable

ÓRGANO	REFERENCIA RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
--------	-----------------------	------------------

Declaración responsable de Efectos Ambientales CA-DR conforme al modelo del **Anexo III** de la ordenanza

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA DE REGISTRO
-------------	-------------------	-------------------

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

En relación con las obras ejecutadas (marcar lo que proceda)

- Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en la ley 12/2012)

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA DE REGISTRO
-------------	-------------------	-------------------

En relación con la documentación de terminación de la obra (marque lo que proceda)

- En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización:

- Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF.	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	---------------	---------------	--------------

- Licencia de utilización de la edificación nueva o ampliada

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de utilización:

- Licencia de utilización de la edificación o local existente:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

Otra documentación

- Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar).

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

4. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con una x):

A) En relación con la documentación técnica de cumplimiento de condiciones ambientales y en su caso terminación de la obra:

Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF.	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	---------------	---------------	--------------

Certificado Técnico de finalización de la edificación, obras o instalación (en el caso de que no haya sido exigible para la obra licencia de utilización):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF.	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	---------------	---------------	--------------

(Estos dos certificados anteriores podrán estar integrados en un único certificado, en cuyo caso se completarán ambos apartados con los mismos datos).

B) En relación con la documentación técnica de actividad con obras que no ha requerido licencia de obras (actividades incluidas en la ley 12/2012 y CA-DR)

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA
------------------	---------------	-------

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con una x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En....., a dede.....

Fdo:

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A PROCEDIMIENTO
DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD	GRUPO I.A.E.	
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M ²	AFORO N.º DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) <input type="checkbox"/> 	NÚMERO DE EPÍGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012	
<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLÁTOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) <input type="checkbox"/> 	NÚMERO DEL NOMENCLÁTOR: DENOMINACIÓN	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.

2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:

- Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
- Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Protección frente al ruido
 - Condiciones de salubridad
- Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.

3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con una x):

En relación con la documentación técnica de obra y/o actividad que ha requerido licencia de obras (marcar lo que proceda)

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	---------------	---------------	--------------

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA
------------------	---------------	-------

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

En relación con las obras ejecutadas (marcar lo que proceda)

- Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

SOLICITANTE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	----------------------	-----------------

- Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en la ley 12/2012)

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA REGISTRO
-------------	-------------------	----------------

En relación con la documentación de terminación de la obra

- En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización:

- Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF.	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	---------------	---------------	--------------

- Licencia de utilización de la edificación nueva o ampliada

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras que no es exigible licencia de utilización:

- Licencia de utilización de la edificación o local existente

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras por haber existido en el local o edificación una actividad con uso análogo previamente:

- Declaración responsable o licencia de apertura de la actividad análoga anterior ejercida en el local o edificio existente

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA APORTACIÓN O CONCESIÓN
-------------	-------------------	------------------------------

Otra documentación (marque lo que proceda)

- Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar).

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

4. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con una x, completar todos los campos, solo de uno de los apartados de actividad con obras o actividad sin obras, según proceda):

A) En el caso de que para la implantación de la actividad se han realizado obras en las que es exigible licencia de obras y no impliquen licencia de utilización.

Certificado de finalización de la edificación, obra o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF.	FECHA
------------------	---------------	-------

B) En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras (actividad incluida en la ley 12/2012).

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA
------------------	---------------	-------

Certificado de finalización de la edificación, obras o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF.	FECHA
------------------	---------------	-------

C) En el caso de implantación de actividades que no requieran la realización de obras por haber existido una actividad con uso análogo previamente en el mismo local o establecimiento.

Certificado con Memoria técnica de actividad análoga sin obras

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA
------------------	---------------	-------

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con una x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En....., a dede.....

Fdo:

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE EFECTOS AMBIENTALES CA-DR**
(Incluida en CA-DR de la Ley 7/2007)

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M ²	AFORO N.º DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (CA-DR) CATEGORÍA (ANEXO LEY 7/2007)		
<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) <input type="checkbox"/> 	NÚMERO DE EPÍGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012	
<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLÁTOR DEL DECRETO 78/2022 (marcar si procede) <input type="checkbox"/> 	NÚMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACIÓN	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.

2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa ambiental vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica que se adjunta, y específicamente los siguientes:

- Requisitos de calidad del medio ambiente atmosférico con especial referencia a la contaminación acústica.
- Requisitos de calidad del medio clorhídrico.
- Requisitos de calidad ambiental del suelo.
- Requisitos referentes a la producción y gestión de residuos.

3. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2.

- Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA REDACCIÓN
------------------	---------------	-----------------

4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con una x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En....., a dede.....

Fdo:

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

ANEXO IV
COMUNICACIÓN PREVIA
DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

DATOS DEL TRANSMITENTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL NUEVO TITULAR		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M ²	AFORO N.º DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL

El nuevo titular comunica, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que no se han producido modificaciones de la actividad respecto de la declaración responsable o licencia de apertura inicial y que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos de la actividad ya autorizada o declarada.
3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con una x):

Declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente y su documentación referenciada o complementaria:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA REGISTRO O CONCESIÓN

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

4. Que se adjunta de la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con una x):

A) Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.

B) Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

C) Documento público o privado acreditativo del derecho del nuevo titular (si fuese imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad)

DOCUMENTO	SUSCRIBIENTES U ÓRGANO EMISOR	FECHA

5. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del transmitente, nuevo titular y de la actividad otras Administraciones.

En....., a dede.....

Fdo:

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

ANEXO V

**CERTIFICADO TÉCNICO FINAL
ACREDITATIVO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES**

DATOS DEL TÉCNICO		
NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./C.I.F.	
TITULACIÓN Y COLEGIO PROFESIONAL	N.º DE COLEGIADO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA EDIFICACIÓN OBRA O INSTALACIÓN		
PROYECTO O DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	VISADO (si procede)	
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M ²	AFORO N.º DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
USO DE LA EDIFICACIÓN OBRA O INSTALACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL	
ANEXO 1	VISADO (si procede)	
ANEXO 2	VISADO (si procede)	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

El técnico que suscribe certifica que las obras se han ejecutado conforme al proyecto o documentación técnica referenciada en los datos de la edificación, obra o instalación y sus anexos, cumpliendo con la normativa de aplicación.

Así mismo se cumple con las medidas y condiciones ambientales establecidas en la resolución de ambiental.

RESOLUCIÓN AMBIENTAL	ÓRGANO AMBIENTAL	FECHA

Adjuntándose anexo del cumplimiento de la resolución ambiental con las mediciones y comprobaciones realizadas al efecto.

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA REDACCIÓN

(Marcar y completar en caso de existir modificaciones respecto del proyecto original)

Que por las razones indicadas en el Anexo adjunto de modificación del proyecto original, ha sido necesario modificar el proyecto en los puntos indicados, no siendo esta una modificación sustancial que requiera la redacción de un nuevo proyecto o resolución ambiental en su caso y que con estas modificaciones se sigue cumpliendo la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso anteriormente referida, según se justifica en el siguiente anexo.

Anexo de modificación de proyecto original, redactado por técnico o facultativo competente, justificando el cumplimiento de la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso, acompañado de planos modificados del proyecto original.

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA REDACCIÓN

En....., a dede.....

Fdo:

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

ANEXO VI

SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Con informe de control favorable condicionado a la subsanación de deficiencias

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD	GRUPO I.A.E.	
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO N.º DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 (marcar si procede) 	CATEGORÍA (ANEXO LEY 7/2007)	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) 	<ul style="list-style-type: none"> • NÚMERO DE EPÍGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLÁTOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) 	<ul style="list-style-type: none"> • NÚMERO DEL NOMENCLÁTOR: DENOMINACIÓN 	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

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

DATOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CONTROL POSTERIOR		
DECLARANTE (de declaración responsable)	FECHA	FECHA REGISTRO
INFORME DE CONTROL	REF. INFORME CONTROL	FECHA
RESOLUCIÓN CONTROL	ÓRGANO COMPETENTE	FECHA

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.

2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa ambiental vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica adjuntada en la declaración responsable referenciada y en la documentación técnica o administrativa que se adjunta en esta subsanación de declaración responsable, y específicamente los siguientes:

- Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
- Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad.
 - Seguridad contra incendios.
 - Seguridad estructural.
 - Condiciones de salubridad.
- Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación.

3. Que dispone de la documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe anterior, según se justifica en la declaración responsable referenciada y en el anexo de documentación técnica y/o administrativa que se adjunta.

4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con una x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.
- Anexo de documentación técnica o certificado redactado por técnico o facultativo competente, justificando la subsanación de las deficiencias técnicas señaladas en el informe y resolución de control referenciadas con el contenido exigido en la normativa de aplicación:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF.	FECHA REDACCIÓN O VISADO (si procede)
------------------	---------------	---------------------------------------

- Documentación administrativa que subsana las deficiencias de documentación administrativa señalada en el informe y resolución de control referenciadas (indicar documentación administrativa adjunta).

DOCUMENTO	ÓRGANO EMISOR	FECHA
-----------	---------------	-------

6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En....., a dede.....

Fdo:

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Bujalance. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Bujalance, sito en Plaza Mayor 1, C.P. 14650, Bujalance (Córdoba), o correo electrónico dirigido a oficina@bujalance.es

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 4.243/2022

Núm. 4.206/2022

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, acordó aprobar inicialmente los expedientes de modificación de créditos nº 24/2022 (Modalidad de suplemento de crédito nº 04/2022 GEX 2022/16347), y nº 25/2022 (Modalidad de crédito extraordinario nº 02/2022, GEX 2022/16537), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio, cuyos plazos de exposición pública han finalizado sin reclamación de clase alguna, por lo que se consideran aprobados definitivamente.

En cumplimiento del artículo 169, por remisión del 177, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación de las referidas modificaciones del Presupuesto:

PRIMERO. Expediente de modificación de crédito nº 24/2022 (Suplemento de crédito nº 04/2022, GEX 2022/16347):

Alta en Capítulos de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	217.503,21
TOTAL		217.503,21

Alta en Capítulo de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
8	Activos financieros	217.503,21
TOTAL		217.503,21

SEGUNDO. Expediente de modificación de crédito nº 25/2022 (Crédito extraordinario nº 02/2022, GEX 2022/16537):

Alta en Capítulos de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.630,00
6	Inversiones reales	13.200,00
TOTAL		16.830,00

Alta en Capítulo de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
8	Activos financieros	16.830,00
TOTAL		16.830,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

Cabra, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el día 4 de noviembre de 2022, se ha dictado resolución de esta Alcaldía número 2022/00002654, relativa a la corrección de error en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Cabra, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99/2022, de fecha 25 de mayo de 2022, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Decreto sobre detección de error en los documentos comprensivos de la Oferta de Empleo Público de las plazas objeto de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Gex 2022/9056), para proceder a su corrección”.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"Informe de Secretaría sobre detección de error en los documentos comprensivos de la Oferta de Empleo Público de las plazas objeto de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO: El día 12 de mayo, se emite documento técnico e informe jurídico comprensivos de las plazas objeto de estabilización conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el 18 de mayo, informe de esta Secretaría basado en estos documentos.

El informe jurídico en su punto 3, literalmente decía:

“3. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA.

La Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Cabra, con respecto a las plazas de personal funcionario y laboral que cumple con los requisitos legales es la siguiente:

A) Estabilización de empleo temporal a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021. No se incluye ninguna plaza.

B) Estabilización de empleo temporal de larga duración (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021).

PERSONAL FUNCIONARIO

Código	Denominación	Número	Escala/sub-clase
6	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	A2
18	PORTERO/A	1	E/AP

PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Grupo Clasif.
77,78	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	II
21	MONITOR/A TEATRO	1	III
22	MONITOR/A DANZA	1	III
23	MONITOR/A PIANO	1	III
24	MONITOR/A GUITARRA, MYM Y LENGUAJE MUSICAL	1	III
71	ADMINISTRATIVO	1	III
27	TÉCNICO/A JUVENTUD	1	IV
28	TÉCNICO/A INFORMACIÓN SEXUAL	1	IV
4,5,17,20,26,55,6,8,69,70,72,73,83	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	IV
19,66	OFICIAL DE 1ª	2	IV

74	OFICIAL DE 1ª FONTANERO/A	1	IV	2,73,83
75	OFICIAL DE 1ª ESPECTÁCULOS	1	IV	19
79	PEÓN ESPECTÁCULOS	1	V	66
1,7,8,9,10, ,11,12, 13,14,67, 76,80	PEÓN	12	V	74
2,3,15,16	PEÓN ORDENANZA	4	V	75
25,29	LIMPIADOR/A	2	V	79
61	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	V	1,7,8,9,10, ,11,12, 13,14,67, 76,80
60	VIGILANTE	1	V	2,3,15,16
59	SOCORRISTA	1	V	25,29

SEGUNDO: El Documento técnico identificaba las plazas nº 19 y 66 como Oficial de 1ª, cuando en realidad debió identificar la nº 19 como encargado/a de Obras y la nº 66 como Oficial de 1ª, ambas del Grupo IV.

El citado error fue subsanado en el Decreto de Alcaldía nº 2022/1349, de fecha 31-05-2022, y publicada su corrección en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de fecha 31-05-2022, quedando, por tanto, únicamente la plaza identificada con el nº 66 con la denominación de Oficial de 1ª, Grupo IV.

TERCERO: Posteriormente, se ha apreciado un nuevo error involuntario con la plaza identificada con el nº 66, pues en la denominación de la misma, como se ha dicho, consta Oficial de 1ª, Grupo IV, cuando en realidad debió decir Operador de Cine, Grupo V.

CUARTO: Detectado el error, se convoca sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cabra que por unanimidad acuerda proceder a su corrección. Por lo tanto, y con respecto al personal laboral, igualmente debe procederse a su rectificación, por lo que habría que sustituir la plaza con código 66, denominada Oficial de 1ª, Grupo IV, por la plaza denominada Operador de Cine, Grupo V, suprimiéndose, en consecuencia, la plaza denominada Oficial de 1ª, Grupo IV.

Visto cuanto antecede, se formula la siguiente propuesta:

PRIMERO: Proceder a la rectificación en los siguientes términos:

Donde decía:

66	OFICIAL DE 1ª	1	IV
----	---------------	---	----

Debe decir:

66	OPERADOR DE CINE	1	V
----	------------------	---	---

SEGUNDO: El listado de plazas objeto de estabilización debe quedar del siguiente modo (marco en negrita y cursiva las modificaciones):

PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Grupo Clasif.
77,78	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	II
21	MONITOR/A TEATRO	1	III
22	MONITOR/A DANZA	1	III
23	MONITOR/A PIANO	1	III
24	MONITOR/A GUITARRA, MYM Y LENGUAJE MUSICAL	1	III
71	ADMINISTRATIVO	1	III
27	TÉCNICO/A JUVENTUD	1	IV
28	TÉCNICO/A INFORMACIÓN SEXUAL	1	IV
4,5,17,20, 26,55,6 8,69,70,7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	IV

19	ENCARGADO/A DE OBRAS	1	IV
66	OPERADOR DE CINE	1	V
74	OFICIAL DE 1ª FONTANERO/A	1	IV
75	OFICIAL DE 1ª ESPECTÁCULOS	1	IV
79	PEÓN ESPECTÁCULOS	1	V
1,7,8,9,10, ,11,12, 13,14,67, 76,80	PEÓN	12	V
2,3,15,16	PEÓN ORDENANZA	4	V
25,29	LIMPIADOR/A	2	V
61	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	V
60	VIGILANTE	1	V
59	SOCORRISTA	1	V

TERCERO: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Es cuanto tengo el honor de informar. LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Fdo. Ascensión Molina Jurado. (Firmado electrónicamente en la fecha de la firma)".

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21, 1, k) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Proceder a la rectificación en los siguientes términos:

Donde decía:

66	OFICIAL DE 1ª	1	IV
----	---------------	---	----

Debe decir:

66	OPERADOR DE CINE	1	V
----	------------------	---	---

SEGUNDO: El listado de plazas objeto de estabilización debe quedar del siguiente modo (marco en negrita y cursiva las modificaciones):

PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Grupo Clasif.
77,78	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	II
21	MONITOR/A TEATRO	1	III
22	MONITOR/A DANZA	1	III
23	MONITOR/A PIANO	1	III
24	MONITOR/A GUITARRA, MYM Y LENGUAJE MUSICAL	1	III
71	ADMINISTRATIVO	1	III
27	TÉCNICO/A JUVENTUD	1	IV
28	TÉCNICO/A INFORMACIÓN SEXUAL	1	IV
4,5,17,20, 26,55,6 8,69,70,7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	IV
19	ENCARGADO/A DE OBRAS	1	IV
66	OPERADOR DE CINE	1	V
74	OFICIAL DE 1ª FONTANERO/A	1	IV
75	OFICIAL DE 1ª ESPECTÁCULOS	1	IV
79	PEÓN ESPECTÁCULOS	1	V
1,7,8,9,10, ,11,12, 13,14,67, 76,80	PEÓN	12	V
2,3,15,16	PEÓN ORDENANZA	4	V
25,29	LIMPIADOR/A	2	V

61	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	V
60	VIGILANTE	1	V
59	SOCORRISTA	1	V

TERCERO: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Accidental, certifico”.

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente publicación, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cabra, 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 4.244/2022

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el día 4 de noviembre de 2022, se ha dictado resolución de esta Alcaldía número 2022/00002656, relativa a la corrección de error en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Cabra, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99/2022, de fecha 25 de mayo de 2022, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“DECRETO SOBRE DETECCIÓN de error en los documentos comprensivos de la Oferta de Empleo Público de las plazas objeto de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Gex 2022/9056), para proceder a su corrección.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

“INFORME DE SECRETARÍA SOBRE DETECCIÓN de error en los documentos comprensivos de la Oferta de Empleo Público

de las plazas objeto de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO: El día 12 de mayo se emite documento técnico e informe jurídico comprensivos de las plazas objeto de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el 18 de mayo, informe de esta Secretaría basado en estos documentos.

El informe jurídico en su punto 3, literalmente decía:

“3. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA.

La Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Público Temporal del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Cabra, con respecto a las plazas de personal funcionario y laboral que cumple con los requisitos legales es la siguiente:

A) Estabilización del empleo temporal a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021. No se incluye ninguna plaza.

B) Estabilización de empleo temporal de larga duración (Disposición Adicional 6a y 8ª de la Ley 20/2021).

Personal funcionario no se incluye ninguna plaza.

PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Grupo Clasif.
57,58	TÉCNICO/A DEPORTIVO	2	II
54,56	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	IV
62,64,65	PEÓN	3	V
63	CONSERJE	1	V

SEGUNDO: El Documento técnico identificaba las plazas nº 57 y 58 como Técnico Deportivo, Grupo II.

TERCERO: Posteriormente, se ha apreciado un error involuntario con las citadas plazas, pues aparecen con Grupo de clasificación II, cuando en realidad debió decir Grupo de clasificación III.

CUARTO: Detectado el error, se convoca sesión de la Mesa General de Negociación del Patronato Municipal del Deportes del Ayuntamiento de Cabra que por unanimidad acuerda proceder a su corrección. Por lo tanto, y con respecto al personal laboral, debe procederse a su rectificación, por lo que habría que sustituir las plazas con código 57 y 58, denominadas Técnico Deportivo, por las plazas designadas con el mismo nombre pero con el Grupo de Clasificación III.

Visto cuanto antecede, se formula la siguiente propuesta:

PRIMERO: Proceder a la rectificación en los siguientes términos:

Donde decía:			
57,58	TÉCNICO/A DEPORTIVO	2	II
Debe decir:			
57,58	TÉCNICO/A DEPORTIVO	2	III

SEGUNDO: El listado de plazas objeto de estabilización debe quedar del siguiente modo (marco en negrita y cursiva las modificaciones):

PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Grupo Clasif.
57,58	TÉCNICO/A DEPORTIVO	2	III
54,56	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	IV
62,64,65	PEÓN	3	V
63	CONSERJE	1	V

TERCERO: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Es cuanto tengo el honor de informar. LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Fdo. Ascensión Molina Jurado (Firmado electrónicamente en la fecha de la firma)".

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO:

PRIMERO: Proceder a la rectificación en los siguientes términos:

Donde decía:

57,58	TÉCNICO/A DEPORTIVO	2	II
-------	---------------------	---	----

Debe decir:

57,58	TÉCNICO/A DEPORTIVO	2	III
-------	---------------------	---	-----

SEGUNDO: El listado de plazas objeto de estabilización debe quedar del siguiente modo (marco en negrita y cursiva las modificaciones):

PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Grupo Clasif.
57,58	<i>TÉCNICO/A DEPORTIVO</i>	2	<i>III</i>
54,56	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	IV
62,64,65	PEÓN	3	V
63	CONSERJE	1	V

TERCERO: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Accidental, certifico".

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

-Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente publicación, tal y como establece el artículo 46.1 de Ley 29/1998 citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cabra, 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.216/2022

Por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de septiembre de 2022, se acordó la APROBACIÓN INICIAL PLAN ESPECIAL DE ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL DE AGRUPACIONES DE EDIFICACIONES IRREGULARES RETAMALES SUR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HORNACHUELOS (GEX 2022/1344) (GEX 2021/1787).

Tipo de instrumento:	Plan Especial
Instrumento que desarrolla:	Adecuación Ambiental y Territorial de Agrupaciones de Edificaciones Irregulares Retamales Sur
Ámbito:	Tiene una superficie de 20.704,00 metros cuadrados e incluye dos calles, Los Nardos y Las Violetas, y 22 parcelas, 15 con fachada a calle Los Nardos y 7 a calle Las Violetas con una densidad edificatoria de 5,80 viviendas por hectárea.
Objeto:	Identificar y delimitar la agrupación de edificaciones irregulares situadas en un ámbito de suelo no urbanizable al sur del barrio de Retamales en el término municipal de Hornachuelos.
Calificación del suelo:	Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, se somete a información pública, durante un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el Plan Especial podrá ser examinado en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://www.hornachuelos.es>

Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área afectada por la aprobación del Plan Especial, a excepción de las licencias establecidas en el artículo 84.3 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, esto es:

1. Las obras de reparación y conservación y aquellas obras que exijan la habitabilidad o utilización conforme al destino establecido.
2. Los cambios de uso que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística y las obras de reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado.

Y ello, porque en ambos supuestos no producen una modificación de los parámetros urbanísticos de forma sustancial, por ser obras de reparación simple, conservación o mantenimiento.

Hornachuelos, 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Núm. 4.217/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo

de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, fecha 29 de septiembre de 2022, so-

bre el expediente de modificación de créditos nº 2S/2022, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos					
Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modif. Anter.	Modif. Prop.	Créditos Finales
165 22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA ALUMBRADO PÚBLICO	60.000		35.000	95.000
161 22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA SERVICIO ABAST AGUA	55.000		38.000	93.000
2310 14328	ASISTENCIA MÉDICO-FARMACÉUTICA EMPLEADOS	44.169,30		5.000	49.169,30
323 22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA COLEGIOS	18.000		21.000	39.000
342 22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA INSTALACIONES DEPORTIVAS	15.000		19.000	34.000
3321 22699	OTROS GASTOS BIBLIOTECA	2.500		15.000	17.500
334 22699	OTROS GASTOS DIVERSOS PROMOCIÓN CULTURAL	19.295,20		20.000	39.295,20
337 21200	REP., MANT. Y CONSERV. INSTALACIONES OCUPACIÓN TIEMPO LIBRE	6.000		20.000	26.000
338 22609	ACTIVIDADES FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	60.000	10.000	25.000	95.000
341 22699	OTROS GASTOS DIVERSOS PROMOCIÓN DEPORTE	5.000	10.000	13.000	28.000
342 22199	OTROS SUMINISTROS MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	7.000		10.000	17.000
342 22790	GESTIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS	25.000		20.000	45.000
336 62211	PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO-	6.200		5.000	11.200
337 62500	ADQUISICIÓN MOBILIARIO INSTALACIONES OTL	500,00		10.000	10.500
419 20900	CANON AGUA COMUNIDAD DE REGANTES	6.000		5.000	11.000
453 21000	REP., MANT. Y CONSERV. CARRETERAS	5.000		10.000	15.000
454 21000	REP. MANT. Y CONSERV. CAMINOS VECINALES	5.000		5.000	10.000
459 21000	REP., MANT. Y CONSERV. OTRAS INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS	3.000		5.000	8.000
920 22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	83.000		60.000	143.000
920 21200	CONSERV. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTR	34.500,00		25.000	59.500
920 21300	REP., MANT. Y CONSERV. MAQUINARIA SERVICIOS GENERALES	6.000		11.000	17.000
920 22103	COMBUSTIBLE Y CARBURANTE SERVICIOS GENERALES	12.000		15.000	27.000
920 22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO EDIFICIOS Y SERV GENERALES	13.000		10.000	23.000
920 22300	TRANSPORTE SERVICIOS GENERALES	3.000		15.000	18.000
920 22699	OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	40.000		30.000	70.000
943 46300	APORTACIÓN A MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS	55.000		25.000	80.000
920 62500	ADQUISICIÓN MOBILIARIO Y ENSERES SERVICIOS GENERALES	12.785,47		10.000	22.785,47
920 62600	ADQUISICIÓN EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMÁTICOS	5.000		10.000	15.000
TOTAL		606.949,97	20.000	492.000	1.118.949,87

Altas en Conceptos de Ingresos 2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con el remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del año anterior, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	Cuantía
Eco.		
87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	492.000
	TOTAL	492.000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Hornachuelos, 4 de noviembre de 2022. Firmado electróni-

camente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.182/2022

Gex 2952/22

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el artículo 179.4, 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-, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que han quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2022, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 25/2022 de suplementos de créditos financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Importe
II	28545,54
IV	31000
VI	83151,45

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Montemayor, 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Núm. 4.184/2022

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 27 de octubre de 2022, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente número 31/2022 de suplementos de créditos y créditos extraordinario 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, 31 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.222/2022

ANUNCIO: Sustitución de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente nº: 977/2022.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enferme-

dad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo vacacional, desde el 29 de octubre hasta el 6 de noviembre de 2022, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

Visto el error material del Decreto de Alcaldía nº 485/2022, de fecha 27/10/2022.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y del 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el Decreto de Alcaldía nº 485/2022, de fecha 27/10/2022: Delegar en doña Concepción Muñoz Chacón, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo vacacional de la Alcaldesa, desde el 29 de octubre hasta el 6 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Moriles a fecha de firma electrónica. Por la Secretaría-Intervención se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Artículo 3.2 RD 128/2018, 16 marzo).

En Moriles, a 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa por delegación de firma de carácter especial, Concepción Muñoz Chacón.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 4.188/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 20 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2022, en modalidad de suplemento de crédito nº 1, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales, con el siguiente detalle:

ALTA EN PRESUPUESTO DE GASTOS
(Incremento)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
943-463.00	2.378,42
934-359.00	4.230,64 €
241-470.00	4.750
459-761.00	52.641,82
TOTAL	64.000,88

ALTA EN PRESUPUESTO DE INGRESOS
(Financiación)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
870.00 (remanente de tesorería)	64.000,88

Aprobado inicialmente el expediente referido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en

este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Pedro Abad, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.190/2022

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puente Genil, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 02/11/2022, en su punto primero del orden del día, en relación con la provisión de plazas mediante el proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, adoptó, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, los siguientes acuerdos:

1º. Aprobar las bases para la provisión de las plazas que se relacionan incluidas en el proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puente Genil, según lo previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 97, de 23 de mayo de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PLAZA	ÁREA	DPTO. / SECC	Nº
Economista	HACIENDA	Estud- Econom. Y Rac. Gasto	1
Auxiliar Administrativo	HACIENDA	Rentas	1
Oficial 1º Archivo	SECRETARÍA GRAL.	Archivo	1
Auxiliar Administrativo	SECRETARÍA GRAL.	Estadística	1
Coordinador (Encargado)	SERV. COMUNIT.	Biblioteca Municipal	1
Auxiliar Admto Biblioteca	SERV. COMUNIT.	Biblioteca Municipal	2
Peón Polivalente	SERV. COMUNIT.	Cultura	1
Psicólogo	SERV. COMUNIT.	ETF	1
Trabajador Social	SERV. COMUNIT.	ETF	1
Educador Social	SERV. COMUNIT.	ETF	1
Peón Polivalente	SERV. COMUNIT.	Instalaciones Deportivas	5
Auxiliar Administrativo	SERV. COMUNIT.	Instalaciones Deportivas	2
Dinamizador (Aux. Admto)	SERV. COMUNIT.	Particip. Inf. Y Promoc. / CIAC	1
Informador	SERV. COMUNIT.	Particip. Inf. Y Promoc. / CIAC	1
Técnico Medio / Orientador	SERV. COMUNIT.	Particip. Inf. Y Promoc. / Mujer	1
Coordinador (Fuente Álamo)	SERV. COMUNIT.	Particip. Inf. Y Promoc. / Turismo	1
Auxiliar Administrativo	SERV. COMUNIT.	Servicios Sociales y Mayores	1
Monitor Sociocultural	SERV. COMUNIT.	Servicios Sociales y Mayores	2
Trabajador Social	SERV. COMUNIT.	Servicios Sociales y Mayores	4
Peón Polivalente	SERV. COMUNIT.	Teatro Circo	1
Oficial 2º Electricista	SERV. GRALES	Alumbrado	1
Peón de Mantenimiento	SERV. GRALES	Colegios	2
Vigilante Colegios (Peón)	SERV. GRALES	Colegios	1
Oficial 2º	SERV. GRALES	Colegios	1
Coordinador	SERV. GRALES	Informática	1
Tco. Operador Informática	SERV. GRALES	Informática	2
Limpiadora	SERV. GRALES	Limpieza de Edificios	2
Oficial 1º Construcc.	SERV. GRALES	Obras, Constr. Mto.	1

Peón	SERV. GRALES	Obras, Constr. Mto. /Pintura Mto.	1
Auxiliar Administrativo	SERV. GRALES	Recursos Humanos	1
Arquitecto	URBANISMO	Urbanismo	2
Arquitecto Técnico	URBANISMO	Urbanismo	2
Delineante	URBANISMO	Urbanismo	1

2º. Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del 2022, los procesos de selección para la cobertura, por el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, de las plazas que se relacionan en el apartado 1 del presente acuerdo.

3º. El importe de la tasa por derechos de examen es el que figura en el Anexo II para cada una de las plazas objeto de convocatoria.

4º. El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5º. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios Digital sito en su página web municipal.

6º. La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. La interposición del recurso, 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. El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición). Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA ACCEDER EN PROPIEDAD POR UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, A PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL INCORPORADAS A LA OEP 2022.

1ª. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas que se relacionan en anexo I incluidas en el proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puente Genil, según lo previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 97, de 23 de mayo de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las presentes bases constituyen las normas aplicables a los procesos selectivos que se llevarán a cabo, mediante concurso de méritos, correspondientes a las plazas objeto de estabilización incluidas en el OEP extraordinaria de 2022 e incluidas en el citado anexo.

2ª. Legislación aplicable.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-

reas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título oficial previsto en el Anexo II, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas previstas en los anexos de esta convocatoria.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo en la correspondiente plaza.

4ª Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, que podrá descargar de la página web municipal.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del DNI, del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, de la documentación acreditativa de requisitos específicos previstos, en su caso, en los correspondientes anexos y de la documentación acreditativa del autobarro de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria. Igualmente deberá acompañarse del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en el proceso selectivo conforme a la Ordenanza Fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por cau-

sa imputable al interesado.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/puentege/tramites>

Quienes no opten por la vía telemática, deberán cumplimentar el modelo de solicitud habilitado que será entregado debidamente firmado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Puente Genil, sito en calle Don Gonzalo, 2 de Puente Genil, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se

apruebe el listado definitivo, que se hará público en el BOP de la provincia y en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

6º. Tribunal de Selección.

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: A designar por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil.

-Secretaría: La Secretaria General del Ayuntamiento de Puente Genil o empleado público en quien delegue.

-Vocales: Cuatro, a designar por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

La composición del Tribunal 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.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, tres Vocales y Secretario. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

A las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación se las mantendrá informadas del desarrollo del proceso selectivo.

7ª. Convocatoria y notificaciones.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Puente Genil.

8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema

de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal y/o personal funcionario interino en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria en la administración local convocante: 0,023 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal y/o personal funcionario interino en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria en el resto de Administraciones Públicas y en sus respectivos organismos autónomos: 0,007 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

La experiencia adquirida por trabajadores procedentes de subrogaciones por cierre o extinción del servicio de entes vinculados o dependientes integrados en el sector público institucional de la Administración convocante, se valorarán como experiencia en la categoría objeto de la convocatoria.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Formación.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos distribuidos en los siguientes apartados:

c.1.) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, su Diputación Provincial y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género y protección de datos personales.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,040 por hora sin pruebas de aptitud.

- 0,045 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento).
- 0,15 por hora impartida (tutor/a, docente o ponente).

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

c.2.) Titulación académica superior a la requerida.

Se valorará con 1 punto cada titulación académica superior a la requerida en la plaza objeto de la convocatoria.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, y las titulaciones alegadas superiores a la requerida, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en las presentes bases, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por las respectivas Administraciones Públicas. La autobarema-ción efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarema-dos por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobarema-dos en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarema-dos y acreditados documental-mente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarema-dos por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.
- Para la antigüedad: Certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.
- Para la formación: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas y fotocopia de la titulación academia superior alegada.

10ª Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos por parte del Tribunal, en cuyo caso será suficiente con baremar sólo a las personas aspirantes que resulten necesarias hasta cubrir el número de plazas convocado, siempre que la última puntuación asignada a aquéllas sea superior a la mejor puntuación autobarema-da y no revisada, se hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional adquirida en el ámbito de la Administración Local convocante durante el período 01/01/2014 hasta la fecha de la publicación de la convocatoria objeto de la plaza; y finalmente de mantenerse aun el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las propias funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia del Ayuntamiento de Puente Genil para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Presidencia de la Corporación.

11ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 3ª:

- Copia 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 autenticación.
- Copia del título exigido para la plaza o del 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 o convalidación.
- Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatu-

tarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la

instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

12ª. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma 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 del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Puente Genil, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO I

PLAZA	AREA	DPTO. / SECC	Nº
Economista	HACIENDA	Estud- Econom. Y Rac. Gasto	1
Auxiliar Administrativo	HACIENDA	Rentas	1
Oficial 1ª Archivo	SECRETARÍA GRAL.	Archivo	1
Auxiliar Administrativo	SECRETARÍA GRAL.	Estadística	1
Coordinador (Encargado)	SERV. COMUNIT.	Biblioteca Municipal	1
Auxiliar Admtvo Biblioteca	SERV. COMUNIT.	Biblioteca Municipal	2
Peón Polivalente	SERV. COMUNIT.	Cultura	1
Psicólogo	SERV. COMUNIT.	ETF	1
Trabajador Social	SERV. COMUNIT.	ETF	1
Educador Social	SERV. COMUNIT.	ETF	1
Peón Polivalente	SERV. COMUNIT.	Instalaciones Deportivas	5
Auxiliar Administrativo	SERV. COMUNIT.	Instalaciones Deportivas	2
Dinamizador (Aux. Admtvo)	SERV. COMUNIT.	Particip, Inf. Y Promoc. / CIAC	1
Informador	SERV. COMUNIT.	Particip, Inf. Y Promoc. / CIAC	1
Técnico Medio / Orientador	SERV. COMUNIT.	Particip, Inf. Y Promoc. / Mujer	1
Coordinador (Fuente Álamo)	SERV. COMUNIT.	Particip, Inf. Y Promoc. / Turismo	1
Auxiliar Administrativo	SERV. COMUNIT.	Servicios Sociales y Mayores	1
Monitor Sociocultural	SERV. COMUNIT.	Servicios Sociales y Mayores	2
Trabajador Social	SERV. COMUNIT.	Servicios Sociales y Mayores	4
Peón Polivalente	SERV. COMUNIT.	Teatro Circo	1
Oficial 2ª Electricista	SERV. GRALES	Alumbrado	1
Peón de Mantenimiento	SERV. GRALES	Colegios	2
Vigilante Colegios (Peón)	SERV. GRALES	Colegios	1
Oficial 2ª	SERV. GRALES	Colegios	1
Coordinador	SERV. GRALES	Informática	1
Tco. Operador Informática	SERV. GRALES	Informática	2
Limpiadora	SERV. GRALES	Limpieza de Edificios	2
Oficial 1ª Construcc.	SERV. GRALES	Obras, Constr. Mto.	1
Peón	SERV. GRALES	Obras, Constr. Mto. /Pintura Mto.	1
Auxiliar Administrativo	SERV. GRALES	Recursos Humanos	1
Arquitecto	URBANISMO	Urbanismo	2
Arquitecto Técnico	URBANISMO	Urbanismo	2
Delineante	URBANISMO	Urbanismo	1

ANEXO II**1. Economista. (Dpto./Secc: Estud. Económ. y Rac. Gasto)**

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Economía, Administración y Dirección de Empresas o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 46,83 €
- Categoría del Tribunal: 1ª

2. Auxiliar Administrativo. (Dpto./Secc: Rentas)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

3. Oficial 1ª Archivo. (Dpto./Secc: Archivo)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Bachiller, Técnico/a o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

4. Auxiliar Administrativo. (Dpto/Secc. Estadística)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

5. Coordinador (Encargado) (Dpto/Secc. Biblioteca Municipal)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

6. Auxiliar Admtvo. Biblioteca (Dpto/Secc. Biblioteca Municipal)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

7. Peón Polivalente. (Dpto/Secc. Cultura)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23,42 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

8. Psicólogo/a. (Dpto/Secc. ETF)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Psicología o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 46,83 €
- Categoría del Tribunal: 1ª

9. Trabajador/a Social (Dpto/Secc. ETF)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Trabajo Social o equivalente

- Importe de la tasa por derechos de examen: 40,98 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

10. Educador/a social (Dpto/Secc. ETF)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Educación Social o habilitación del Colegio de Educadores/as como Educador/a Social o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40,98 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

11. Peón Polivalente (Dpto/Secc. Instalaciones Deportivas)

- Objeto: 5 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible
- Importe de la tasa por derechos de examen: : 23,42 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

12. Auxiliar Administrativo (Dpto/Secc. Instalaciones Deportivas)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

13. Dinamizador/a (Aux. Admtvo.) (Dpto./Secc. Particip, Inf. y Promoc. /CIAC)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

14. Informador/a (Dpto./Secc. Particip, Inf. y Promoc. /CIAC)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

15. Técnico Medio Orientador/a (Dpto/Secc. Particip, Inf. y Promoc. /Mujer)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación Educación: Grado universitario o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40,98 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

16. Coordinador/a (Fuente Álamo) (Dpto/Secc. Particip, Inf. y Promoc. /Turismo))

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

17.. Auxiliar Administrativo (Dpto/Secc. Servicios Sociales y Mayores)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

18. Monitor/a sociocultural (Dpto/Secc. Servicios Sociales y Mayores)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

19. Trabajador/a Social (Dpto/Secc. Servicios Sociales y Mayores)

- Objeto: 4 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Trabajo Social o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40,98 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

20. Peón Polivalente (Dpto./Secc. Teatro Circo)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible
- Importe de la tasa por derechos de examen: : 23,42 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

21. Oficial 2ª Electricista (Dpto/Secc. Alumbrado)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

22. Peón de Mantenimiento (Dpto/Secc. Colegios)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23,42 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

23. Vigilante Colegios (Peón) (Dpto/Secc. Colegios)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible
- Importe de la tasa por derechos de examen: : 23,42 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

24. Oficial 2ª (Dpto/Secc. Colegios)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

25. Coordinador/a (Dpto/Secc. Informática)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

26. Técnico/a Operador/a Informática. (Dpto/Secc. Informática)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

27. Limpiador/a (Dpto/Secc. Limpieza de Edificios)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible
- Importe de la tasa por derechos de examen: : 23,42 €

- Categoría del Tribunal: 3ª

28. Oficial 1ª Construcc. (Dpto/Secc. Obras, Constr. Mto.)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

29. Peón (Dpto/Secc. Obras, Constr. Mto. /Pintura Mto.)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: no exigible
- Importe de la tasa por derechos de examen: : 23,42 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

30. Auxiliar Administrativo (Dpto/Secc. Recursos Humanos)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 29,27 €
- Categoría del Tribunal: 3ª

31. Arquitecto (Dpto/Secc. Urbanismo)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Arquitectura o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 46,83 €
- Categoría del Tribunal: 1ª

32. Arquitecto Técnico. (Dpto/Secc. Urbanismo)

- Objeto: 2 plazas
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Grado universitario en Arquitectura Técnica o equivalente
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40,98 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

33. Delineante (Dpto/Secc. Urbanismo)

- Objeto: 1 plaza
- Plantilla: personal laboral.
- Titulación: Técnico/a Superior en desarrollo de proyectos de construcción, Técnico/a superior en desarrollo de proyectos urbanísticos y operaciones topográficas, Graduado/a en Artes Aplicadas: Especialidad Delineación Artística, o equivalentes.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €
- Categoría del Tribunal: 2ª

Núm. 4.193/2022

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puente Genil, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 02/11/2022, en su punto primero del orden del día, en relación con la provisión de plazas mediante el proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento adoptó, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, los siguientes acuerdos:

1º. Aprobar las bases para la provisión de las plazas que se relacionan incluidas en el proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso-oposición, como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puente Genil, según lo previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 97, de 23 de mayo de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PLAZA	ÁREA	DPTO. / SECC	Nº
Coordinador Juventud	SERV. COMUNIT.	Particip. Inf. y Promoc. / CIAC	1
Peón Polivalente	SERV. GRALES	Vías Públicas	4

2º. Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del 2022, los procesos de selección para la cobertura, por el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, de las plazas que se relacionan en el apartado 1 del presente acuerdo.

3º. El importe de la tasa por derechos de examen es el que figura en el Anexo II para cada una de las plazas objeto de convocatoria.

4º. El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5º. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios Digital sito en su página web municipal.

6º. La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. La interposición del recurso, 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. El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día si-

guiente al de publicación de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición). Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA ACCEDER EN PROPIEDAD POR UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, A PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL INCORPORADAS EN LA OEP 2022.

1ª. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas que se relacionan en el anexo I, incluidas en el proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso-oposición, como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Puente Genil, según lo previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 97, de 23 de mayo de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las presentes bases constituyen las normas aplicables a los procesos selectivos que se llevarán a cabo, mediante concurso-oposición, correspondientes a las plazas objeto de estabilización incluidas en el OEP extraordinaria de 2022 e indicadas en el citado anexo.

2ª. Legislación aplicable.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

a. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

b. Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

c. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título oficial previsto en el Anexo II o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas previstas en cada convocatoria.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo en la correspondiente plaza.

4.ª Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, que podrá descargar de la página web municipal.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del DNI, foto-

copia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como de la documentación acreditativa de requisitos específicos previstos, en su caso, en los correspondientes anexos. Igualmente deberá acompañarse del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en el proceso selectivo conforme a la Ordenanza Fiscal en vigor al momento del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/puentege/tramites>

Quienes no opten por la vía telemática, deberán cumplimentar el modelo de solicitud habilitado que será entregado debidamente firmado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Puente Genil, sito en calle Don Gonzalo, 2 de Puente Genil, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de per-

sonas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

6º. Tribunal de Selección.

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: A designar por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil.

-Secretaría: La Secretaria General del Ayuntamiento de Puente Genil o empleado público en quien delegue.

-Vocales: Cuatro, a designar por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

La composición del Tribunal 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.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, tres Vocales y Secretario. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al

empleo público, el Tribunal deberá publicar, en su caso, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

A las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación se las mantendrá informadas del desarrollo del proceso selectivo.

7ª. Convocatoria y notificaciones.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Puente Genil.

8ª. Sistema selectivo y calificación de las pruebas.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

8.1 Fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos.

La fase oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida.

El ejercicio se ajustará al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

El ejercicio no podrá comenzar antes de transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base quinta de la convocatoria.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos, escalas y categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora, salvo que se trate de convocatorias independientes de selección de personal funcionario y laboral para un mismo cuerpo, escala o categoría profesional, en cuyo caso los ejercicios previstos en las distintas convocatorias se realizarán el mismo día y a la misma hora.

El cuestionario que se elabore por el Tribunal para la realización del ejercicio contará con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El número de preguntas ordinarias y de reserva para el cuestionario, el tiempo máximo de realización del ejercicio y la puntuación mínima para superar el ejercicio se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

En el cuestionario tipo test cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de dos puntos, no penalizando las respuestas erróneas.

La escala de puntuación del ejercicio depende del número de

preguntas del cuestionario tipo test que corresponda por cada plaza convocada, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo del 40% de la puntuación prevista en el ejercicio.

La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Puente Genil la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

8.2. Fase de concurso.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el baremo que se detalla en la base novena. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Por resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba, se abrirá el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al modelo oficial y, en su caso, de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo previsto en la base novena de la convocatoria.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremos por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por las personas aspirantes.

El Tribunal procederá a la verificación de la autobaremación

presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho.

A la puntuación obtenida en el concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima de 24 puntos, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

9ª Baremo de méritos.

La valoración de los méritos alegados y autobaremos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local convocante: 0,013 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria en el resto de Administraciones Públicas y sus organismos autónomos: 0,004 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

La experiencia adquirida por trabajadores procedentes de subrogaciones por cierre o extinción del servicio de entes vinculados o dependientes integrados en el sector público institucional de la Administración convocante, se valorarán como experiencia en la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Formación.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

c.1) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfec-

cionamiento.

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, su Diputación Provincial y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género y protección de datos personales.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,040 por hora sin pruebas de aptitud.
- 0,045 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento).
- 0,15 por hora impartida (tutor/a, docente o ponente).

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

c.2) Titulación académica superior a la requerida.

Se valorará con 1 punto cada titulación académica superior a la requerida en la plaza objeto de la convocatoria.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, y las titulaciones alegadas superiores a la requerida, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

10ª. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por las respectivas Administraciones Públicas. La autobarema-ción efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarema-dos por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobarema-dos en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por

el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarema-dos y acreditados documental-mente durante el plazo habilitado al efecto, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarema-dos por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para la formación: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas y fotocopia de la titulación academia superior alegada.

11ª Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional adquirida en el ámbito de la Administración Local convocante durante el período 01/01/2016 hasta la fecha de la publicación de la convocatoria objeto de la plaza; y finalmente de mantenerse aun el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las propias funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

La relación de personas aprobadas será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Presidencia de la Corporación.

12ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aproba-

dos, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 3ª:

a. Copia 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 autenticación.

b. Copia del título exigido para la plaza o del 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 o convalidación.

c. Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

13ª. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma 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 del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO I

PLAZA	ÁREA	DPTO. / SECC	Nº
Coordinador Juventud	SERV. COMUNIT.	Particip. Inf. y Promoc. / CIAC	1
Peón Polivalente	SERV. GRALES	Vías Públicas	4

ANEXO II

Bases específicas- Coordinador de Juventud
(Dpto. Secc. Particip. Inf y Promoc./CIAC)

-Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

-Plantilla de personal laboral.

-Clasificación: Coordinador.

-Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 35,12 €.

-Categoría del Tribunal: Segunda.

-Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa. Soló una de las tres será correcta.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

-PROGRAMA DE TEMAS:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura general. La igualdad de género: aspectos generales de la normativa autonómica andaluza.

Tema 2. Sociología de la juventud. Política de juventud en España: orígenes y evolución.

Tema 3. Juventud, ocio y tiempo libre.

Tema 4. El Instituto Andaluz de la Juventud.

Tema 5. Los Centros de Información Juvenil en Andalucía. Funcionamiento y organización.

Tema 6. Juventud y movilidad: red de albergues juveniles, los diferentes carnés (alberguista, estudiante, joven).

Tema 7. Asociaciones juveniles. Inscripción registral de las asociaciones juveniles. Constitución y funcionamiento de Asociaciones Juveniles en Andalucía. Ayudas y subvenciones para Asociaciones Juveniles.

Tema 8. Los Corresponsales Juveniles en Andalucía

Tema 9. Programas europeos en materia de juventud. Erasmus + Juventud y Cuerpo Europeo de solidaridad.

Tema 10. La Red Eurodesk.

Bases específicas- Peón Polivalente
(Dpto./Secc. Vías Públicas)

-Objeto de la convocatoria: 4 plazas.

-Plantilla de personal laboral.

-Clasificación: Peón.

-Titulación académica: no exigible.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 23,42 €.

-Categoría del Tribunal: Tercera.

-Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en

previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

-PROGRAMA DE TEMAS:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración. Funcionamiento de la Administración según la Constitución. Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.

Tema 3. Conceptos básicos sobre manejo de maquinaria y herramientas.

Tema 4. Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento.

Tema 5. Hormigones, morteros, preparación de mezclas.

Tema 6. Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, señales de tráfico, carteleras. Señalización vial para la ejecución de obras públicas.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento

de los acuerdos adoptados.

Puente Genil, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.191/2022

EXP. GEX 2022/7526.

ANUNCIO

DON JORGE JIMÉNEZ AGUILAR, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla, HACE SABER:

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de septiembre de 2022, el expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación bajo la modalidad de Suplemento de Crédito nº 02/2022, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en 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, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1320.12001	RETRIBUC BÁSICAS FUNCIONARIOS POLICÍA LOCAL A2	282,65
1320.12003	RETRIBUC BÁSICAS FUNCIONARIOS POLICÍA LOCAL A1	2.597,74
1320.12006	RETRIBUC BÁSICAS FUNCIONARIOS POLICÍA LOCAL-TRIENIOS	532,04
1320.12100	RETRIBUC BÁSICAS FUNCIONARIOS POLICÍA LOCAL.DESTINO	1.528,85
1320.12101	RETRIBUC BÁSICAS FUNCIONARIOS POLICÍA LOCAL.ESPECIFICOQ	3.940,12
1320.16000	SEGURIDAD SOCIAL. FUNCIONARIOS POLICÍA LOCAL	3.288,92
1510.13000	RETRIB. PERSONAL LABORAL FIJO URBANISMO	3.983,66
1510.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL FIJO URBANISMO	1.466,75
1510.13100	PERSONAL TEMPORAL INDEFINIDO URBANISMO	1.619,00
1510.16002	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL INDEFINIDO URBANISMO	510,05
1610.13000	RETRIB. PERSONAL LABORAL FIJO AGUAS	648,21
1610.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL FIJO SERV DE AGUAS	237,24
1640.13000	RETRIB. PERSONAL LABORAL FIJO CEMENTERIO	502,28
1640.13101	PERSONAL LABORAL TEMPORAL SEPULTURERO	32,00
1640.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO CEMENTERIO	185,84
1640.16002	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL TEMPOR. CEMENTERIO	10,00
1710.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL LABORAL JARDINES	168,88
1710.13000	RETRIB PERSONAL LABORAL FIJO JARDINES	498,14
3230.13000	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIADORAS COLEGIOS	1.381,81
3230.13001	RETRIB. PERSONAL LABORAL FIJO TÉCNICO PUERICULTURA	2.897,74
3230.13100	PERSONAL TEMPORAL INDEFINIDO COLEGIOS	705,55
3230.13101	PERS. TEMPORAL INDEFINIDO CENTRO EDUCACIÓN	856,88
3230.13102	PERSONAL TEMPORAL CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL	1.240,00
3230.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO COLEGIOS	468,91
3230.16002	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL FIJO CENTRO EDUCA	858,90
3230.16003	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL TEMPORAL LABORAL CENTRO	421,60

3230.16004	SEGURIDAD SOCIAL INDEFINIDOS COLEGIOS	207,41
3230.16005	SEGURIDAD SOCIAL LABORAL INDEFINIDO C.E.INFANTIL	267,60
3321.13000	RETRIB. LABORAL FIJO BIBLIOTECA	674,51
3321.16001	SEGURIDAD SOCIAL FIJOS BIBLIOTECA	213,86
3330.13100	PERSONAL TEMPO. INDEFINIDO MUSEOS	394,37
3330.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERS. INDEFINIDO MUSEOS	131,15
3370.13100	PERSONAL TEMPORAL INDEFINIDO OCIO	568,97
3370.16001	SEGURIDAD SOCIAL INDEFINIDO OCIO	167,15
3410.13000	RETRIB. FIJO COOR. DEPORTES	636,82
3410.13100	PERSONAL TEMPORAL INDEFINIDO DEPORTES	1.341,63
3410.16001	SEGURIDAD SOCIAL LABORAL FIJO DEPORTES	202,92
3410.16002	SEGURIDAD SOCIAL LABORAL INDEFINIDO DEPORTES	414,09
4330.13000	RETRIB. PERSONAL LABORAL FIJO PROMOCIÓN DESARROLLO	831,92
4330.16001	SEGRIDAD SOCIAL LABORAL FIJO PROMOCIÓN DESARROLLO	264,47
4910.13100	PERSONAL TEMP. INDEFINIDO T, RADIO	443,28
4910.16001	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL TEMP. INDEFINIDO T, RADIO	128,25
9120.10000	ASIGNACIONES A MIEMBROS CORPORACIÓN	192,00
9200.12000	RETRIB. BÁSICAS FUNCIONARIOS A1	642,86
9200.12003	RETRIB. BÁSICAS FUNCIONARIOS C1	537,91
9200.12006	RETRIB. FUNCIONARIOS ADM GRAL-TRIENIOS	105,62
9200.12100	RETRIB. FUNCIONARIOS ADM GRAL- DESTINO	718,41
9200.12101	RETRIB. FUNCIONARIOS ADM GRAL-ESPECÍFICO	1.433,46
9200.13000	RETRIBUCIONE PERSON. LABORAL FIJO SERVICIOS GRALES	585,57
9200.13100	PERSONAL TEMPORAL INDEFINIDO SERV, GRALES	891,42
9200.13101	PERSONAL TEMPORAL GRAL	833,45
9200.16000	SEGURIDAD SOCIAL. PERSONAL FUNCIONARIO	963,08
9200.16001	SEGURIDAD SOCIAL. PERSONAL LABORAL FIJO SERV GRALES	185,87
9200.16002	SEGURIDAD SOCIAL. PERSONAL. PERSONAL LABORAL TEMPORAL	281,20
9200.16003.	SEGURIDAD SOCIAL. PERSONAL INDEFINIDO	261,27
9310.12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONAROS- TESORERÍA GRUPO A1	642,86
9310.12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS- TESORERÍA GRUPO C1	649,43
9310.12006	RETRIB. FUNCIONARIOS ADM GRAL-TRIENIOS	189,91
9310.12100	RETRIB. FUNCIONARIOS ADM GRAL-DESTINO	1.029,43
9310.12101	RETRIB. FUNCIONARIOS ADM GRAL-ESPECÍFICO	1.746,49
9310.16000	SEGURIDAD SOCIAL FUNCIONARIOS INTERVEN. TESORERÍA	1.192,68
9430.46701	TRANSFERENCIA A CONSORCIO RUTA VINO	1.115,73
9420.46390	TRANSFERENCIA MANCOMUNIDAD CAMPIÑA SUR	5.070,04
3110.22799	SERVICIO TRATAMIENTO DESRATIZ., DESINSEC., DESINFEC	355,70
3230.21200	CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN EDIFICIOS ESCOLARES	4.068,86
3230.22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA A COLEGIOS	2.944,83
3260.22699	AULA DE VERANO	786,50
3410.21301	MANTEN. FOTOCOPIADORA DEL CONSEJO MPAL. DE DEPORTES	129,68
3420.21300	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	19.232,24
3420.22100	PROGRAMA DE DEPORTES-ENERGIA ELÉCTRICA	2.918,40
3380.22609	FIESTAS -ACTIVIDADES	4.513,80
3230.22100	ELECTRICIDAD (COLEGIOS, DEPORTES Y FESTEJOS)	15.000,00
3340.22609	CULTURA- ACTIVIDADES DE CULTURA	10.000,00

3230.22799	SERVICIO COMEDOR GUARDERÍA	18.000,00
3340.22799	ESCUELA DE MÚSICA	13.000,00
4330.48006	PROMOCIÓN Y DESARROLLO- CAMPAÑA DE NAVIDAD	20.000,00
1600.60901	ALCANTARILLADO- ACTUACIÓN EN CALLE MONTILLANA	50.000,00
3420.62203	DEPORTES-VESTUARIO Y ASEO POLIDEPORTIVO III FASE	52.030,00
3420.48910	DEPORTES- LA RAMBLA CLUB DE FÚTBOL	7.500,00

TOTAL: 277.500,86.

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los términos siguientes:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GRALES	277.500,86

TOTAL: 277.500,86.

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

La Rambla, a 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 4.248/2022

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por el Servicio de Residencia Municipal de Mayores, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y en su caso se formulen las alegaciones que se estimen convenientes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en este Boletín Oficial.

Torrecampo, 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 4.257/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Zuheros, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada en fecha 7 de noviembre del corriente, acordó aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de aprovechamiento de puntos de agua para uso agrícola y ganadero de Zuheros a través de surtidores con sistema de prepago.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Le-

gislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta 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 18 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 presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

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 17.3 in fine de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Zuheros, a 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

Núm. 4.258/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Zuheros, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada en fecha 7 de noviembre del corriente, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen en el Ayuntamiento de Zuheros.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta 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 18 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 presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

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 17.3 in fine de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Zuheros, a 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Núm. 4.205/2022

EXPTE. IMT 032/2022

EDICTO

Por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión plenaria ordinaria, celebrada el día 22 de septiembre de 2022, se adoptó Acuerdo de aprobación inicial de la siguiente modificación presupuestaria: Suplemento de Crédito en el Presupuesto para el año 2022 del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba – IMTUR (Capítulos II y III de gastos) de importe 445.616,03 euros (2022

SC 1), financiado con Remanente Líquido de Tesorería.

A la presente fecha y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública previsto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones contra el citado Acuerdo, éste se eleva a definitivo, en los siguientes términos:

EMPLEOS			Importe €
		Aplicación	
4320	22609	Actividades culturales y turísticas	38.368,08
4320	23010	Del personal directivo	233,67
4320	23100	Locomoción miembros Órganos de Gobierno - Desplazamientos	500,40
4321	22200	Servicios de telecomunicaciones	12.545,00
4321	22602	Publicidad y propaganda	15.000,00
4321	22706	Estudios y trabajos técnicos	8.847,74
4321	35900	Gastos financieros	3.000,00
4322	22699	Otros gastos diversos	25.152,00
4322	22700	Limpieza y aseo	4.533,59
4322	22706	Estudios y trabajos técnicos	6.554,00
4322	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.904,67
4323	23020	Dietas personal no directivo	550,65
4325	22602	Publicidad y propaganda	12.976,91
4325	22699	Otros gastos diversos	15.300,00
4325	22706	Estudios y trabajos técnicos	40.240,20
4325	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.000,00
4325	23020	Dietas personal no directivo	6.191,98
4325	23120	Locomoción personal no directivo	8.000,00
4325	23300	Otras indemnizaciones	4.000,00
4326	22601	Atenciones protocolarias y representativas	7.494,50
4326	22602	Publicidad y propaganda	105.700,00
4326	22609	Actividades culturales y turísticas	123.181,50
4326	23120	Locomoción personal no directivo	241,31
4327	22609	Actividades culturales y turísticas	99,83
TOTAL			445.616,03
RECURSOS			Importe
		Aplicación	
87000		REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	445.616,03
TOTAL			445.616,03

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, contra el anterior Acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, y ello sin perjuicio de que se pueda ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

LA PRESIDENTA DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo. M^a Isabel Albás Vives
P.A. Alcaldía nº 5210/2019 – 18/06/2019
Córdoba, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente
por el Teniente Alcalde Des., Econoc., Turismo, Igualdad, Part.
Ciud. y Solid, Isabel Albás Vives.

Núm. 4.207/2022

EXPDTE. IMT 037/2022.

EDICTO

Por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión plenaria ordinaria, celebrada el día 22 de septiembre de 2022, se adoptó Acuerdo de aprobación inicial de la siguiente modificación presupuestaria: Crédito Extraordinario en el Presupuesto para el año 2022 del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba – IMTUR (Capítulos IV de gastos) de importe 1.000.000,00 euros (2022 CEXT 1), financiado con Remanente Líquido de Tesorería.

A la presente fecha y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública previsto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones contra el citado Acuerdo, éste se eleva a definitivo, en los siguientes términos:

EMPLEOS

Aplicación	Importe €
4321 40000 Transferencias corrientes al Ayuntamiento de Córdoba	800.000,00
TOTAL	800.000,00

RECURSOS

Aplicación	Importe €
87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	800.000,00
TOTAL	800.000,00

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, contra el anterior Acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, y ello sin perjuicio de que se pueda ejecutar cualquier acción que

se considere conveniente.

LA PRESIDENTA DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo. Mª Isabel Albás Vives

P.A. Alcaldía nº 5210/2019 – 18/06/2019

Córdoba, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo, Igualdad, Part., Ciud., y Solid, Isabel Albás Vives.

Núm. 4.219/2022

EXPDTE. IMT 043/2022.

EDICTO

Por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión plenaria ordinaria, celebrada el día 22 de septiembre de 2022, se adoptó Acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba – IMTUR para el año 2022, así como de la siguiente modificación presupuestaria: Crédito Extraordinario en el Presupuesto para el año 2022 del IMTUR (Capítulo IV de gastos) de importe 170.000,00 euros (2022 CEXT 2), financiado con baja del crédito disponible en la aplicación "4320 47900 – Otras subvenciones a empresas privadas".

A la presente fecha y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública previsto en los artículos 169.1 y 172.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones contra el citado Acuerdo, éste se eleva a definitivo, en los siguientes términos:

IMTUR - PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2022

Aplicación presupuestaria	Procedimiento	Beneficiario	Objetivos	Importe	Ejecución
4320 48002	Subvención directa - Convenio de colaboración	ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE INFORMADORES TURÍSTICOS DE CÓRDOBA (APIT)	Apoyar la realización de un proyecto de difusión turística, visitas y promoción de zonas y espacios de interés menos conocidos de la ciudad. Potenciar las actuaciones de promoción turística de la ciudad de Córdoba que realiza el IMTUR	10.000,00 €	2022
4321 48001	Subvención directa "Convenio de colaboración con la UCO para el desarrollo del programa ProLinguatur"	UCO IDIOMAS - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Apoyar todas aquellas actividades que puedan beneficiar el incremento y la calidad de la oferta turística de Córdoba Favorecer la formación y acreditación en competencias de idiomas adaptadas al turismo para profesionales	40.000,00 € 50.000,00 €	2022

EMPLEOS

Aplicación	Importe €
4320 46800 Transferencias corrientes al IMDEEC	170.000,00
TOTAL	170.000,00

RECURSOS

Aplicación	Importe €
4320 47900 Otras subvenciones a empresas privadas	170.000,00
TOTAL	170.000,00

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, contra el anterior Acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el día siguiente a la

publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, y ello sin perjuicio de que se pueda ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

LA PRESIDENTA DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo. Mª Isabel Albás Vives

P.A. Alcaldía nº 5210/2019 – 18/06/2019

(Firma y fecha electrónicas)

Córdoba, 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo, Igualdad, Part. Ciudad. y Solidaridad, Isabel Albás Vives.

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 4.251/2022

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC).

La Presidencia del IMDEEC, con fecha 2 de noviembre de 2022, ha dictado Resolución Asentada Decreto nº 2022/14709: CSV 96ae0692e2230f261f2b9048e94740c432262de0, en la

que resuelve según tenor literal:

"(...)

PRIMERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 2.390.000€ a la Convocatoria de Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2022 -AUTOEMPLEO 2022- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", distribuidos atendiendo a las líneas y períodos siguientes:

LÍNEA 1: Empresas de nueva creación:

PERÍODO 1

Tipología de Proyectos	Presupuesto Inicial	Cuantía adicional	Presupuesto Previsto
1.-Proyectos de carácter general: Empresas, pequeñas o medianas, ya sean como personas físicas o como personas jurídicas, legalmente constituidas por persona/s emprendedora/s en situación en desempleo (se exceptúan en esta tipología a las empresas de economía social).	25.000 €	265.000 €	290.000 €
2.-Proyectos de economía social: Empresas de economía social legalmente constituidas por persona/s emprendedora/s en situación en desempleo.	10.000 €	50.000 €	60.000 €
Total Período 1	35.000 €	315.000 €	350.000 €

PERÍODO 2

Tipología de Proyectos	Presupuesto Inicial	Cuantía adicional	Presupuesto Previsto
1.-Proyectos de carácter general: Empresas, pequeñas o medianas, ya sean como personas físicas o como personas jurídicas, legalmente constituidas por persona/s emprendedora/s en situación en desempleo (se exceptúan en esta tipología a las empresas de economía social).	25.000 €	265.000 €	290.000 €
2.-Proyectos de economía social: Empresas de economía social legalmente constituidas por persona/s emprendedora/s en situación en desempleo.	10.000 €	50.000 €	60.000 €
Total Período 2	35.000 €	315.000 €	350.000 €
TOTAL PRESUPUESTO: Período 1 + Período 2	70.000 €	630.000 €	700.000 €

LÍNEA 2: Empresas que desarrollen Proyectos al fomento del mantenimiento de empleo y autónomos:

PERÍODO ÚNICO

Tipología de Proyectos	Presupuesto	Cuantía adicional	Presupuesto Previsto
Proyectos al fomento del mantenimiento de empleo y autónomos	40.000 €	2.760.000 €	2.800.000 €
Total Período único	40.000 €	2.760.000 €	2.800.000 €

Cuantía adicional Línea 1: 630.000 € (315.000 € período 1 y 315.000 € período 2).

Cuantía adicional Línea 2: 2.760.000 €.

En este sentido se adjuntan Rcs por la cuantía adicional de 3.390.000€ (630.000 € Línea 1 y 2.760.000 Línea 2 respectivamente) a con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", correspondiendo:

*2.900.869,55 € a la aplicación 0 4390 47900 Otras Subvenciones a empresas, procedente del REMANENTE DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PARA GASTOS GENERALES, por importe de 5.000.000,00 €.

*489.130,45 € a la aplicación 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a empresas", procedente del REMANENTE DE TESORERÍA DEL IMDEEC PARA GASTOS GENERALES, por importe de 1.509.313,36 €.

SEGUNDO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 1.400.000 € a la Convocatoria de Incentivos a empresas para el Mantenimiento y Crecimiento Empresarial; la Innovación y Transformación Digital y la Expansión de Mercados -CRECE E INNOVA 2022- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", y por los importes de 840.000 € y 560.000 € para los ejercicios 2022 y 2023 respectivamente, correspondiendo al ejercicio 2022:

*840.000,00 € a la aplicación 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a empresas", procedente del REMANENTE DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PARA GASTOS GENERALES, por importe de 5.000.000,00 €.

En atención al artículo 174 del TRLHL, y comoquiera que se trata de un gasto plurianual, quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para el ejercicio 2023 se autorice.

TERCERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 1.100.000 € a la Convocatoria Incentivos a autónomos, empresas y entidades que realicen planes de formación e inserción laboral que lleven aparejada contratación de personas en situación de desempleo -FORMA Y CONTRATA 2022- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47000 "Subvenciones fomento del empleo", y por los importes de 660.000 € y 440.000 € para los ejercicios 2022 y 2023 respectivamente, distribuidos atendiendo a las líneas siguientes para el ejercicio 2022:

-Línea 1: Plan de formación especializada para la mejora de la competitividad, la innovación o la aplicación de las TICs en empresas o persona autónoma: 48.000 €.

-Línea 2: Proyectos de mejora de la competitividad: 480.000 €.

-Línea 3: Proyectos de carácter social: 132.000 €.

Con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47000 "Subvenciones fomento del empleo", correspondiendo:

*600.000 € a la aplicación 0 4390 47000 "Subvenciones fomento del empleo", procedente del REMANENTE DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PARA GASTOS GENERALES, por importe de 5.000.000,00 €.

*60.000 € a la aplicación 0 4390 47000 "Subvenciones fomento del empleo", procedente del REMANENTE DE TESORERÍA DEL IMDEEC PARA GASTOS GENERALES, por importe de 1.509.313,36 €.

En atención al artículo 174 del TRLHL, y comoquiera que se trata de un gasto plurianual, quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para el ejercicio 2023 se autorice.

CUARTO: Dar traslado al Departamento de Servicios Generales de IMDEEC, a los efectos que se consideren procedentes, tanto de contabilización como otros.

QUINTO: Proceder a la inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones del incremento de la financiación por la cuantía adicional a las Convocatorias de Incentivos:

-Al autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2022 -AUTOEMPLEO 2022-.

-A empresas para el Mantenimiento y Crecimiento Empresarial; la Innovación y Transformación Digital y la Expansión de Mercados -CRECE E INNOVA 2022-

-A autónomos, empresas y entidades que realicen planes de formación e inserción laboral que lleven aparejada contratación de personas en situación de desempleo -FORMA Y CONTRATA 2022-".

Con fecha 3 de noviembre de 2022, la Presidencia del IMDEEC, dicta Resolución Asentada Decreto nº2022/14772, CSV 61435aba5ccd468bf920ac188857c1eea5268a710 Referente a: RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN LA RESOLUCIÓN ASENTADA DECRETO Nº: 2022/14709 DE FECHA 2/11/2022, Nº EXPEDIENTE HELP 2022/44357, en la que resuelve según tenor literal:

"(...)

Primero: En la Resolución Asentada Decreto nº 2022/14709 de fecha 2/11/2022, nº expediente HELP 2022/44357 respecto de dotar de financiación adicional a las Convocatorias de Incentivos: AUTOEMPLEO 2022, CRECE E INNOVA 2022 Y FORMA Y CONTRATA 2022, en el punto primero de la parte dispositiva

Donde pone:

"PRIMERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 2.390.000 € a la Convocatoria de Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2022 - AUTOEMPLEO 2022- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", distribuidos atendiendo a las líneas y períodos siguientes:....."

Debe poner:

"PRIMERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 3.390.000 € a la Convocatoria de Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2022 - AUTOEMPLEO 2022- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", distribuidos atendiendo a las líneas y períodos siguientes:...."

Córdoba, a 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (Imdeec), Blanca Torrent Cruz.