

BOP

Córdoba

Año CLXXXI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la modificación de las Bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de funcionarios/as reservadas a promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2014

p. 3387

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la rectificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Diputación mediante concurso general de méritos

p. 3398

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 4/2016 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito financiados con bajas por anulación del Presupuesto General del ejercicio 2016

p. 3398

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se hace público la delegación de la totalidad de las funciones de la Alcaldía en el Segundo Teniente de Alcalde D. Francisco Sillero Carretero, durante los días 21 al 31 de julio de 2016

p. 3398

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se somete a información pública Expediente Proyecto de Actuación para la implantación de almazara de aceite de oliva, con emplazamiento en Paraje Cañada Santa Rita, Polígono 8, parcela 11

p. 3398

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se hace público la iniciación del procedimiento de alteración de la calificación jurídica del Bien Inmueble de propiedad municipal, se Servicio Público a bien de carácter patrimonial, identificado como Edificio situado en C/ Antonio Machado, 27 de Fuente Palmera (Córdoba)

p. 3398

Ayuntamiento de Montemayor

p. 3406

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor, por la que se delega en el Concejel don Antonio Soto Carmona la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3399

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza reguladora de las condiciones para la instalación de ascensores y otros elementos de mejora de accesibilidad en edificios existentes, aprobada provisionalmente por el Pleno, con fecha 1 de junio de 2016

p. 3399

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, sobre Acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el pasado 8 de julio de 2016, sobre la Aprobación Inicial del Presupuesto General de la Corporación

p. 3405

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se somete a información pública el expediente de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios nº 17 que afecta al Presupuesto del ejercicio 2016, prorrogado de 2015

p. 3405

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hace público la licitación para la contratación de las obras incluidas en el Proyecto de Cerramiento y Urbanización interior de la segunda fase de ampliación del Cementerio Municipal de Puente Genil

p. 3405

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, sobre delegación de funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil en la Sra. Concejel Dª María Dolores Costa Cosano, por Decreto de Presidencia de la Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2016

p. 3406

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en este término municipal

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 03/2016 del Presupuesto vigente de esta Corporación

p. 3406

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas en Villanueva del Duque

p. 3407

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2016

p. 3428

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento: Despidos/Ceses en general 460/2016. Citación Notificación Resolución

p. 3428

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento: Procedimiento Ordinario 455/2016. Notificación Citación

p. 3429

Juzgado de lo Social Número 3. Granada

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Granada, relativo a Procedimiento: Despidos/Ceses en general 266/2016. Notificación Resolución

p. 3429

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación del Padrón cobratorio y puesta al cobro de las liquidaciones en periodo voluntario de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de julio del ejercicio 2016

p. 3430

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.900/2016

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de julio del año en curso, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren:

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE LAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2014.

(...) En armonía con lo que antecede, la Junta de Gobierno, en ejercicio de la competencia que tiene delegada por la Presidencia mediante Decreto de 8 de julio de 2015, del que se dio cuenta al Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 15 del mismo mes y año, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aprobar la modificación de las bases de las pruebas selectivas de las plazas reservadas a personal funcionario de turno promoción interna incluidas en la Oferta de Empleo Público 2014, la cual ha de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el extracto de su convocatoria deberá efectuarse en el Boletín Oficial del Estado.

Las nuevas bases aprobadas, que sustituyen a las publicadas en BOP Nº 126 de 4 de julio de 2016, presentan la siguiente literalidad:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2014

1. Normas generales

1.1. Las presentes Bases regulan la provisión mediante concurso oposición reservada a promoción interna de las plazas de plantilla de personal funcionario que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2014 (publicada en el BOP nº 250, de 31 de diciembre de 2014 y corrección de errores publicada en el BOP nº 17, de 27 de enero de 2015).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

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

en sentido comprensivo de ambos sexos.

1.4. En el caso de personas con discapacidad que concurren por el cupo de reserva y que superado los ejercicios correspondientes no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en el sistema general.

1.5. En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran vacantes, no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuran en los Anexos:

a. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo desde el que concurren.

b. En aquellas plazas que se indican en los Anexos correspondientes, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ser personal laboral fijo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril (13 de mayo de 2007), en las categorías que se indican en el Anexo. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio en la categoría profesional desde la que concurren.

c. En ambos casos, hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

2.2. Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3. Solicitudes

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites.

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

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación justificativa de requisitos y en su caso méritos en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 13,30 horas y sábados de 10,00 a 13,30 horas, 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 funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y

forma.

3.2. Los interesados deberán unir a la solicitud la documentación justificativa de la titulación requerida, así como justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza Fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, o en su caso de la correspondiente exención o bonificación.

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

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Los miembros de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección a las Familias Numerosas (B.O.E. nº 277, de 19 de noviembre). Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufridos daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

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

La tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR, con código IBAN ES21-0237-0210-30-9150457794, con la indicación "pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba".

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.

En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y copia de la documentación justificativa de los méritos que se alegan.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados 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. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de ju-

nio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4. Admisión de los aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el BOP, juntamente con la relación de admitidos y excluidos y causas que han motivado la exclusión, determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y en su caso orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P. 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.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva 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 la lista definitiva, que se hará pública, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.
- Cuatro vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y al Presidente y al Secretario dos.

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. Todos los vocales del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal,

así como la de sus suplentes, se hará pública en el B.O.P. conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrían incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal si incumplieran tales deberes. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6. Convocatorias y notificaciones

6.1. Excepto la citación para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

6.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los señalados en el primer párrafo.

7. Sistema de selección

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1. Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su

aportación hasta el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1. Baremo de méritos.

A) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

B) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados. Para el personal laboral fijo que participe en la convocatoria, se valorarán adicionalmente 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses prestados en la categoría profesional desde la que concurre, hasta un máximo de 3 puntos.

C) Superación ejercicios:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en Diputación de Córdoba convocadas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Personal laboral fijo: Por haber superado las pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo en la categoría desde la que accede, 3 puntos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, no obsoletos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta el máximo de 2 puntos. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

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.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza a cubrir.

E) Titulaciones académicas:

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctorado o Máster Universitario: 1 punto.
- Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0,80 puntos.
- Técnico Superior: 0,75 puntos.
- Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Central o Autónoma competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

F) Otros méritos:

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado D) se valorará a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

7.2. Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de pre-

sentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Corporación.

8. Desarrollo de los ejercicios

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios prevista en el anexo correspondiente.

8.2. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.4. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal po-

drá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. Calificación de los ejercicios

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

9.3. El sistema de calificación establecido en los dos apartados anteriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.5. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

10.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes casos, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado.

10.2. La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

10.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento 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, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal rela-

ción complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

10.4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, 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 2ª.

10.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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.

10.6. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

10.7. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.8. En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Normas finales

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

11.2. El Tribunal Calificador 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.

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

11.4. Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo Plazas

Nº Total

Reserva disc.

Modalidad de Promoción

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| I | Técnico/a de Administración General | 2 | | Vertical. Personal Funcionario |
| II | Técnico/a de Gestión de Administración General | 5 | | Vertical. Personal Funcionario |
| III | Administrativo/a | 5 | 2 | Vertical. Personal Funcionario |
| IV | Auxiliar Administrativo/a | 4 | 2 | Vertical. Personal Funcionario |
| V | Capataz | 3 | | Horizontal Personal Funcionario o Laboral |
| VI | Administrativo/a | 4 | | Horizontal Personal Funcionario o Laboral |
| VII | Auxiliar Administrativo/a | 4 | | Horizontal Personal Funcionario o Laboral |

ANEXO I

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Técnico/a de Administración General.

3. Requisitos específicos:

a) Pertener al Subgrupo A2 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Grado o Licenciatura en alguna de las siguientes titulaciones: Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un plazo máximo de 2 horas, a 10 preguntas, propuestas por el órgano de selección, relacionadas con las materias del programa que figura a continuación.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

PROGRAMA DE MATERIAS:

1. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

2. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

4. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: Legislación aplicable.

5. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

6. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de

la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo.

7. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

8. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

9. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

12. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

13. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

14. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

15. La Administración electrónica. La información como recurso en la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

16. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

17. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público.

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

18. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

19. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

21. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

24. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

25. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. La imprescriptibilidad. El deslinde administrativo. Su recuperación.

26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

27. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

28. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

29. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

30. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

31. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

32. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el

Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

33. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

34. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

35. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población.

36. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

37. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

38. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

39. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

40. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

42. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

43. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

44. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

46. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

47. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

48. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

49. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local.

50. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

51. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

ANEXO II

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 5 Plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General.

3. Requisitos específicos:

a) Pertenecer al Subgrupo C1 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Diplomado/a Universitario/a o equivalente.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un plazo máximo de 2 horas, a 10 preguntas, propuestas por el órgano de selección, relacionadas con las materias del programa que figura a continuación.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

PROGRAMA DE MATERIAS:

1. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

2. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

4. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

8. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

9. Las potestades administrativas regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

14. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez.

15. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.

17. El Municipio: organización y competencias del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

18. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

19. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

20. Órganos de gobierno de las Diputaciones Provinciales: El Presidente. Elección. Atribuciones. Los Vicepresidentes.

21. Órganos de gobierno de los entes locales de régimen común: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

22. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

23. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

24. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

25. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

26. La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

27. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

28. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones.

29. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

30. El personal al servicio de las entidades locales (I): selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

31. El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos y deberes. Sistema de Retribuciones. Situaciones Administrativas.

32. El personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Disciplinario.

33. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

34. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura

presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

35. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

36. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

ANEXO III

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 5 Plazas de Administrativo/a de la plantilla de funcionarios/as.

2. Reserva a personas con discapacidad: 2 plazas

3. Requisitos específicos:

a) Pertenecer al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Bachiller, FP II, o una antigüedad de diez años en una Escala del Subgrupo C2, o de cinco años siempre que se haya superado el curso específico de formación impartido por esta Corporación "Curso de Promoción y Perfeccionamiento del colectivo de Auxiliares Administrativos".

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración del ejercicio tipo test será de 70 minutos.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos. Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico con preguntas sobre el mismo a desarrollar, a elegir por el opositor entre dos fijados por el Tribunal.

6. Programa de temas:

1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La normativa básica estatal sobre Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

3. El procedimiento Administrativo Común. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos ad-

ministrativos.

6. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro. Funciones del Archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación.

8. La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

9. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

10. Las subvenciones públicas. Conceptos generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones

11. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

12. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

13. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Los distintos tipos de contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

15. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

16. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

17. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.

18. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

19. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos.

20. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

ANEXO IV

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de funcionarios/as.

2. Reserva a personas con discapacidad: 2 plazas.

3. Requisitos específicos:

a) Pertenecer a Agrupaciones Profesionales sin titulación de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición.

Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas sobre el Programa de temas del apartado siguiente, de la que sólo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos. El Tribunal podrá añadir al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En este caso, la duración del ejercicio será de 70 minutos.

Segundo ejercicio. Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

6. Programa de temas:

1. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

6. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

7. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

8. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

9. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de correo electrónico en WebMail. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas/Filtros de mensaje. Gestión de contactos

10. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Buscadores y principales navegadores, opciones de marcadores/favoritos y gestión de historial.

ANEXO V

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 3 Plazas de Capataz de la plantilla de funcionarios/as.

2. Requisitos específicos para personal funcionario:

a) Pertener al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Requisitos específicos para personal laboral:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo con anterioridad al 12 de mayo de 2007 con la categoría profesional de Capacitaz.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición.

Desarrollo de los ejercicios:

Único ejercicio: Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. De carácter teórico-práctico, versará sobre las materias que se indican a continuación:

1. Legislación andaluza sobre Carreteras.

2. Red de carreteras de la Diputación de Córdoba.

3. Explotación y vigilancia de carreteras. Procedimiento sancionador.

4. Obras de carreteras: control de ejecución. I: Actuaciones previas: desmontes y explanaciones.

5. Obras de carreteras: control de ejecución. II: Firmes, pavimentos y obras de drenaje.

6. Obras de carreteras: control de ejecución. III: señalización y vialidad invernal, actuaciones de emergencia.

7. Prevención de riesgos laborales y seguridad vial en obras de carreteras.

ANEXO VI

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Administrativo/a de la plantilla de funcionarios/as.

2. Requisitos específicos para personal funcionario:

a) Pertener al Subgrupo C1 de la plantilla de personal funcionario, en alguna las categorías siguientes: Oficial de Estadística, Técnico/a Auxiliar de Actividades Juveniles.

b) Titulación Académica: Bachiller, FP II.

3. Requisitos específicos para personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª del EBEP:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo con anterioridad al 12 de mayo de 2007.

b) Categoría profesional actual de Administrativo/a.

c) Titulación Académica: Bachiller o FP II.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El Tribunal calificador realizará ambas partes conjuntamente.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas sobre el programa de materias que figura en el siguiente apartado. El número máximo de preguntas será de 30, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre tres propuestos, relacionados con alguna o algunas de las materias del programa, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas.

Cada supuesto se desglosará en 10 preguntas, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en

el caso de que se anule alguna de las 10 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los cuestionarios de ambas partes estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Calificación de la fase de oposición:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 10 puntos. El órgano de selección fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 10 puntos. El órgano de selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar esta segunda parte y adicionar al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación correcta.

7. Programa de materias:

1. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

2. Las subvenciones públicas. Conceptos generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones

3. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Los distintos tipos de contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

4. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

6. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

ANEXO VII

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de funcionarios/as.

2. Requisitos específicos para personal funcionario:

a) Pertener al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, en la siguiente categoría: Auxiliar de Servicios Internos.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Requisitos específicos para personal laboral: de conformidad con la Disposición Transitoria 2ª EBEP

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo con anterioridad al 12 de mayo de 2007.

b) Categoría profesional actual de Auxiliar Administrativo/a.

c) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, que se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

Córdoba a 2 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.929/2016

En virtud de Decreto de 3 de agosto de 2016, insertado con el nº 2016/4162, se ha dispuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a la rectificación del decreto de 9 de junio de 2016, con nº 2016/3228, por el que se procedía a la convocatoria para la provisión de determinados puestos de trabajo mediante concurso de méritos. La rectificación acordada consiste en la supresión en el Anexo I de dicha resolución, donde se relacionan los puestos objeto de la convocatoria, del puesto de trabajo de Auxiliar Técnico OPAC, Código 67, debido a que a la fecha de la convocatoria no existían vacantes en el indicado puesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 4 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.901/2016

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de este Ayuntamiento, aprobando provisionalmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº. 4/2016 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con bajas por anulación del Presupuesto General del ejercicio 2016, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, resulta aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria nº. 4/2016 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con bajas por anulación del Presupuesto General del ejercicio 2016, pudiéndose interponer contra este acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno. Insertándose a continuación el resumen del Expediente de referencia.

| Aplicación presupuestaria | Denominación | Euros |
|---------------------------|--|--------------------|
| 3361/212.00 | Consolid. elementos ornamentales Torre del Reloj | 7.900,00 € |
| 4321/466.01 | Cuotas Consorcio Ruta del Vino | 1.610,00 € |
| 9120/466.03 | Cuotas Grupo Campiña Sur | 8.868,00 € |
| TOTAL | | 18.378,00 € |

| Aplicación presupuestaria | Denominación | Euros |
|---------------------------|---|--------------------|
| 1510/621.03 | Adquisición terreno Parque García Lorca | 33.000,00 € |
| 3300/226.99 | Cultura. Gastos diversos generales | 9.997,00 € |
| TOTAL | | 42.997,00 € |

| Aplicación presupuestaria | Denominación | Euros |
|---------------------------|----------------|--------------------|
| 2312/226.11 | Comedor Social | 61.375,00 € |
| TOTAL | | 61.375,00 € |

En Aguilar a 29 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Juan Martín Romero.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.783/2016

Teniendo previsto ausentarme de esta localidad por motivo de viaje, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 21 de julio de 2016, se ha delegado en don Francisco Sillero Carretero, Segundo Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, durante el periodo comprendido entre los días 21 al 31 de julio, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Castro del Río, a 21 de julio de 2016. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 2.804/2016

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la implantación de almazara de aceite de oliva, con emplazamiento en el Paraje Cañada Santa Rita, Polígono 8, parcela 11, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

En Castro del Río, a 25 de julio de 2016. El Alcalde, Fdo. Francisco Sillero Carretero.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 2.768/2016

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que mediante Decreto nº 1181/2016, de 15 de julio, esta Alcaldía ha resuelto iniciar el Procedimiento de Alteración de la Califi-

cación Jurídica del Bien Inmueble de propiedad municipal, de Servicio Público a bien de carácter patrimonial, identificado como Edificio situado en C/ Antonio Machado, 27 de Fuente Palmera (Córdoba), inscrito en el Inventario de Bienes con nº de ficha: 1.1.1.55 y referencia catastral: 5355314UG1755N0001IE.

Lo que se hace público, a los efectos del cumplimiento del trámite de información pública durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero.

Fuente Palmera (Córdoba), 15 de julio de 2016. El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 2.782/2016

Por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de julio de 2016, se ha resuelto lo siguiente:

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley, la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan a esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar e el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Montemayor (Córdoba), el próximo día 23 de julio de 2016 a las 11,30 horas

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRRL 43.3 y ss del RD 2.568/86, 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 el señor concejal de este Ayuntamiento D. Antonio Soto Carmona el ejercicio de las atribuciones de oficianes del matrimonio civil para tal día.

Segundo. Notifíquese esta Resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Montemayor a 22 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.807/2016

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016, la Ordenanza Municipal reguladora de las Condiciones para la Instalación de Ascensores y Otros Elementos de Mejora de la Accesibilidad en Edificios Existentes, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses

contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

El texto del Reglamento aprobado es del siguiente tenor:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN DE ASCENSORES Y OTROS ELEMENTOS DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN EDIFICIOS EXISTENTES DE CARÁCTER RESIDENCIAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 49 de la Constitución Española establece como uno de los principios que han de regir la política social y económica de los poderes públicos, el de llevar a cabo una política de integración de las personas con discapacidad, amparándolas especialmente para el disfrute de los derechos que el Título I otorga a todos los ciudadanos.

En el ámbito estatal, la ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la Edificación, considera la accesibilidad como uno de los requisitos básicos que han de reunir los edificios, siendo el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el RD 314/2006, de 17 de marzo, el que fija las exigencias de calidad de los edificios y sus instalaciones, de forma que permita el cumplimiento de los citados requisitos básicos.

En consonancia con dicho precepto constitucional, la Ley 1/99, de 31 de marzo, de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía, surge como consecuencia de la necesidad de dar adecuada respuesta a los requerimientos de accesibilidad dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en base a las competencias que el Estatuto de Autonomía de Andalucía confiera a esta Comunidad. Dicha ley establece unas exigencias de accesibilidad que deben verificar todos los edificios, que se traducen principalmente en la necesidad de eliminar las barreras arquitectónicas.

La Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (LIONDAU) ha supuesto un cambio de enfoque en la forma de abordar la equiparación de derechos de estas personas dentro de la sociedad. Por primera vez una ley reconoce que las desventajas de las personas con discapacidad, más que en sus propias dificultades personales, tienen su origen en los obstáculos y condiciones limitativas que impone una sociedad concebida con arreglo a un patrón de persona sin discapacidad. Y, en consecuencia, plantea la necesidad y obligatoriedad de diseñar y poner en marcha estrategias de intervención que operen simultáneamente sobre las condiciones personales y sobre las condiciones ambientales.

Se introduce así en la normativa española el concepto de «accesibilidad universal», entendida como la condición que deben cumplir los entornos, productos y servicios para que sean comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas.

Esta concepción se fundamenta en los criterios de diseño para todos y autonomía personal, e incorpora una perspectiva de la discapacidad y de las condiciones funcionales de la población mucho más plural. Por una parte, las personas no se pueden agrupar en categorías cerradas de capacidad o incapacidad, sino que han de ser vistas como sujetas a cambios en sus condiciones funcionales por motivos a menudo circunstanciales, tales como la edad, el estado de salud o las consecuencias temporales de accidentes o lesiones. Por otra parte, las personas con grandes limitaciones funcionales o discapacidades han de desempeñar un papel más activo en la sociedad y aspiran a un modelo de

«vida independiente» basado en recibir los apoyos personales necesarios y modificar el entorno para hacerlo más accesible.

Partiendo de este nuevo contexto y dando cumplimiento a la disposición final novena de la LIONDAU se publicó el Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprobaron las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Con este Real Decreto se regula por primera vez en una norma de rango estatal dichas condiciones, pues hasta ahora sólo las Comunidades Autónomas, en cumplimiento de sus competencias, habían desarrollado una normativa específica de accesibilidad relativa al diseño de los entornos urbanos.

La existencia de este marco normativo estatal en materia de accesibilidad, de carácter básico, ha hecho necesaria la aprobación a nivel andaluz de una norma reglamentaria que, de acuerdo con dicho marco, desarrolle las previsiones contenidas sobre el particular en la Ley 1/99 y en el Plan de Acción Integral para las Personas con Discapacidad en Andalucía 2003-2006, elaborándose para ello el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y en el que se tiene en cuenta, como premisa de partida, un concepto de “accesibilidad universal”, como condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos e instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

Por último, el reciente Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, en su artículo 24 sobre reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano, establece en el punto 4, que “Será posible ocupar las superficies de espacios libres o de dominio público que resulten indispensables para la instalación de ascensores u otros elementos que garanticen la accesibilidad universal, así como las superficies comunes de uso privativo, tales como vestíbulos, descansillos, sobrecubiertas, voladizos y soportales, tanto si se ubican en el suelo, como en el subsuelo o en el vuelo, cuando no resulte viable, técnica o económicamente, ninguna otra solución y siempre que quede asegurada la funcionalidad de los espacios libres, dotaciones y demás elementos del dominio público.

Los instrumentos de ordenación urbanística garantizarán la aplicación de la regla básica establecida en el párrafo anterior, bien permitiendo que aquellas superficies no computen a efectos del volumen edificable, ni de distancias mínimas a linderos, otras edificaciones o a la vía pública o alineaciones, bien aplicando cualquier otra técnica que, de conformidad con la legislación aplicable, consiga la misma finalidad”.

Dentro de la conciencia generada respecto a esta eliminación de barreras arquitectónicas, es importante destacar la preocupación social existente desde hace varios años en mejorar las condiciones de accesibilidad en los edificios de viviendas, lo cual se ha traducido en la solicitud de Licencias Urbanísticas para instalar ascensores, siendo evidentes, en cualquier caso, las dificultades de diverso tipo que entraña esa instalación de ascensores en edificios existentes de viviendas en altura que carezcan de ellos, (dificultades técnicas, urbanísticas, legales, patrimoniales, etc.), lo que obliga a menudo a hacer un esfuerzo interpretativo de la normativa vigente con el fin de dar respuesta a una demanda cada vez más fuerte.

Debemos tener claro que en uno u otro momento de nuestra vida todas las personas vemos reducirse nuestra capacidad de desplazamiento, y es necesario que la Normativa se adapte a las necesidades de los ciudadanos, respondiendo así el compromiso de hacer de nuestra ciudad un espacio con calidad de vida para quienes vivimos en ella.

Todo esto, unido a las indefiniciones y dudas que se suscitan en cuanto a las condiciones que debe cumplir la instalación de ascensores en edificios existentes, han desembocado en la necesidad de redactar una Ordenanza específica que defina el marco legal necesario para la instalación de ascensores en edificios de viviendas existentes, contemplando incluso la instalación en suelo público cuando esta sea la única opción posible.

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Ámbito de exclusión.

Artículo 4. Cumplimiento de parámetros urbanísticos.

TÍTULO II. CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN DE ASCENSORES Y DEMÁS ELEMENTOS DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD (EMA)

Artículo 5. Emplazamiento de los ascensores demás elementos de mejora de la accesibilidad.

Artículo 6. Condiciones generales de la instalación.

Artículo 7. Actuaciones en inmuebles catalogados o con protección.

Artículo 8. Actuaciones en el interior del edificio.

Artículo 9. Actuaciones en patio interior cerrado.

Artículo 10. Actuaciones en el exterior al edificio, desarrolladas sobre espacio libre privado.

Artículo 11. Actuaciones en el exterior al edificio, desarrolladas sobre espacio libre de uso y dominio público.

Artículo 12. Imposibilidad de instalación.

TÍTULO III. TRAMITACIÓN

Artículo 13. Procedimiento

Artículo 14. Procedimiento con autorización previa.

Artículo 15. Procedimiento ordinario.

Artículo 16. Documentación específica relativa a las condiciones previas del suelo y/o edificación afectada por la instalación de ascensor.

Artículo 17. Autorización de la ocupación privativa del dominio público.

Artículo 18. Tramitación, informes y resolución.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN GENERAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICIOS EXISTENTES DE CARÁCTER RESIDENCIAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Esta Ordenanza tiene por objeto regular la instalación de ascensores o su adaptación en caso de que ya exista, así como la mejora de accesibilidad en edificaciones residenciales construidas con anterioridad a la entrada en vigor del Plan General de Ordenación Urbanística de Montilla.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación a las edificaciones residenciales relacionadas en el apartado anterior que, careciendo de ascensor deseen instalarlo, o para las que se desee, con carácter general, mejorar las condiciones de accesibilidad existen-

tes en el edificio, incluso la adaptación de ascensor en caso de que exista, según las determinaciones de la normativa vigente en materia de accesibilidad.

Excepcionalmente, podrá aplicarse fuera de los supuestos relacionados en el artículo 1, cuando se justifique perentoriamente la necesidad de instalar ascensor.

Artículo 3. Ámbito de exclusión

Esta Ordenanza no es de aplicación en las actuaciones de obras de nueva edificación, de reforma general o global, y en las de reforma parcial que supongan una modificación sustancial de la disposición de los elementos comunes de circulación.

Artículo 4. Cumplimiento de parámetros urbanísticos

A los efectos de esta Ordenanza, se considera que la instalación de un ascensor, o cualquier otro Elemento de Mejora de la Accesibilidad (en adelante EMA) en una edificación existente, constituye un servicio esencial para la funcionalidad de los edificios residenciales y en consecuencia representa la mejora de su habitabilidad, siendo por tanto una obra de acondicionamiento, según la definición de los distintos tipos de obras establecida en las Normas Urbanísticas del vigente Plan General. Por lo tanto, se entenderá que su implantación no supone incremento de volumen edificable, pudiéndose efectuar en edificios que hayan agotado la edificabilidad, el aprovechamiento o la ocupación asignados por el Planeamiento, incluidos aquellos que se encuentren en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, si bien la posible revalorización que la ejecución de dichas obras pueda suponer para el inmueble no será considerada en una eventual expropiación.

Tiene la consideración de instalación del ascensor a los efectos de este artículo, el conjunto formado por el volumen del aparato elevador y aquellos elementos de distribución y acceso que resulten estrictamente necesarios para su normal funcionamiento.

Se entenderá como medidas de mejora de la accesibilidad, las actuaciones de implantación o adaptación de los elementos o instalaciones del edificio encaminadas a mejorar las condiciones de acceso al interior de los edificios, así como a los distintos niveles interiores de los mismos.

En relación al cumplimiento de los distintos parámetros urbanísticos que pudieran verse afectados, se estará en cada caso a lo que se disponga en esta Ordenanza.

TÍTULO II

CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN DE ASCENSORES Y DEMÁS ELEMENTOS DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD (EMA)

Artículo 5. Emplazamiento de los ascensores y demás elementos de mejora de la accesibilidad

Por su ubicación en el edificio, se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. En el interior del edificio.
2. En patio interior cerrado.
3. En el exterior al edificio, desarrollado sobre espacio libre privado.
4. En el exterior al edificio, desarrollado sobre espacio libre de uso y dominio público.

En cualquier caso, en el proyecto técnico que soporte la solicitud de licencia, deberá razonarse y adoptarse la mejor ubicación posible de entre las relacionadas, atendiendo a las características concretas del edificio en el que se solicite implantar el ascensor y según el orden de prioridad establecido con la numeración anterior.

Artículo 6. Condiciones generales de la instalación

6.1. Accesibilidad.

1. La instalación del ascensor o de los EMA deberá complementarse con todas las acciones que puedan ser técnicamente exigibles con el fin de eliminar las barreras arquitectónicas existentes en el edificio, y en atención a las condiciones de éste.

2. Siempre que sea técnica y tipológicamente posible habrá de garantizarse el acceso a la cabina del ascensor tanto desde la calle como desde la entrada a cada vivienda a través de itinerarios practicables, según la definición establecida en la Normativa vigente en materia de Accesibilidad.

3. Igualmente, siempre que sea posible, las dimensiones de la cabina y de los recorridos de acceso deberán cumplir, en lo posible, las fijadas en la Normativa vigente en materia de Accesibilidad.

4. Con carácter excepcional podrán aprobarse soluciones que no cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de accesibilidad cuando concurren las circunstancias y condiciones que establece dicha normativa.

5. Excepcionalmente podrán proponerse modificaciones en el trazado de las escaleras (escalones compensados) no ajustadas a las disposiciones específicas de la Normativa antes citada, atendiendo a la mejora en la accesibilidad general del edificio que representa la instalación del ascensor, y siempre que esta determinación no suponga incumplimiento de la normativa vigente de Protección contra Incendios.

6. También podrán aprobarse soluciones alternativas a las recogidas en los Documentos Básicos (DB) del Código Técnico de la Edificación (CTE) atendiendo a la mejora de la accesibilidad general del edificio, siempre que, de acuerdo con el artículo 5.3 del CTE, el proyectista o el director de la obra, bajo su responsabilidad y previa conformidad del promotor, las aporte justificando documentalmente que el edificio proyectado cumple las exigencias básicas del CTE porque sus prestaciones son, al menos, equivalentes a las que se obtendrían por aplicación de los DB.

7. Cuando la edificación disponga de cubierta visitable, y siempre que sea posible, el ascensor deberá llegar obligatoriamente a la misma, a exención de que todos los propietarios estén de acuerdo de que no se llegue a la cubierta.

6.2. Incidencia en elementos de circulación: pasillos y escaleras.

1. La instalación del ascensor no supondrá disminución de la anchura de los pasillos y escaleras existentes, salvo que se justifique que los mismos presentan una anchura superior a la exigible en la normativa vigente en materia de Protección contra Incendios y de Accesibilidad.

En relación a este aspecto se podrá tener en cuenta lo dispuesto en el Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad: SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas en su apartado 4.2.2.4, donde para los edificios de uso Residencial Vivienda se establece que "En edificios existentes, cuando se trate de instalar un ascensor que permita mejorar las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, se puede admitir una anchura menor siempre que se acredite la no viabilidad técnica y económica de otras alternativas que no supongan dicha reducción de anchura y se aporten las medidas complementarias de mejora de la seguridad que en cada caso se estimen necesarias".

En este caso, se establece un ancho mínimo de 0,80 metros cuando la evacuación sea menor o igual a 25 personas, y de 0,90 metros cuando sea superior a dicho número.

2. En cualquier caso, la anchura de los pasillos no podrá reducirse por debajo de 1,00 m.

6.3. Evacuación.

1. Las obras o instalaciones que se realicen al amparo de esta

ordenanza no pueden suponer una reducción de los parámetros incidentes en las condiciones de evacuación del edificio por debajo de los que presente en la actualidad el edificio existente, salvo que dichos parámetros superen los mínimos exigibles en la normativa vigente en materia de protección contra incendios, que en todo caso deben respetarse.

2. Cuando el edificio no disponga de señalización de emergencia en su recorrido de evacuación, se preverá su instalación conjunta con la del ascensor o EMA conforme a la normativa vigente en materia de Protección contra Incendios.

6.4. Incidencia en las condiciones de ventilación e iluminación de las escaleras y acceso a patios.

1. La instalación de un ascensor en un edificio existente no podrá incidir negativamente en las condiciones de ventilación e iluminación que tuviera la escalera. En caso de que la instalación pudiera producir menoscabo en las mismas, deberán efectuarse las modificaciones necesarias y justificarse en el proyecto técnico para asegurar el cumplimiento de dichas condiciones mediante cerramientos transparentes y/o abiertos.

2. Igualmente, en ningún caso la instalación del ascensor podrá suponer la desaparición de los huecos de acceso al patio, salvo que se acredite que es imprescindible su desaparición para la instalación o reforma del ascensor, en cuyo caso deberán disponerse huecos sustitutivos o, en todo caso, medios alternativos para el acceso al patio.

6.5. Otras condiciones.

1. El Ayuntamiento podrá rechazar aquellos diseños que, por falta de calidad desmerezcan de la edificación sobre la que se pretenda instalar. Igualmente, podrán rechazarse aquellas propuestas en las que se considera que la instalación del ascensor o el EMA incide negativamente en la imagen urbana de su entorno.

2. La combinación de los criterios funcionales y compositivos será decisiva en la valoración de la propuesta

Artículo 7. Actuaciones en inmuebles catalogados o con protección

Cuando las obras o instalaciones que se realicen al amparo de esta ordenanza afecten a edificaciones objeto de protección o a alguno de sus elementos, deberá justificarse su adecuada integración debiéndose cumplir lo establecido en el Capítulo IV del Título XI de las Normas Urbanísticas y en el Catálogo de Elementos Protegidos del Plan General de Ordenación Urbanística de Montilla.

No se admitirán soluciones que supongan una alteración no admisible en dichas normas.

Sin perjuicio de que se respeten las condiciones derivadas de su grado de protección, así como el procedimiento que corresponda para la autorización de las obras, se verificarán las siguientes condiciones:

- La maquinaria del ascensor se situará, siempre que sea técnicamente posible, en alguno de los faldones interiores o en una parte de la cubierta en la que no resulte visible desde la vía pública.

- En todo caso, el casetón del ascensor no emergerá sobre los faldones de cubierta, salvo que se justifique, mediante planos de sección y cuenca visual, que los elementos emergentes no son visibles desde los espacios públicos próximos.

- Deberá quedar justificada la adecuación de las características constructivas y formales de la propuesta a los valores que motivaron la protección del inmueble.

- En los edificios catalogados con un fondo edificado, una altura o una edificabilidad materializable superior a lo permitido, la instalación de ascensor y la ejecución de las actuaciones contem-

pladas en la presente ordenanza resultarán autorizables siempre que se acredite el buen estado de conservación de la estructura del inmueble, mediante la presentación del correspondiente Certificado Técnico Visado, y no se aborden simultáneamente otras obras que afecten a la estructura del inmueble. En caso contrario, se considerará que se trata de una actuación de re estructuración a efectos de la aplicación de la normativa urbanística.

Artículo 8. Actuaciones en el interior del edificio

Se considerará preferente la instalación de ascensores u otros EMA que discurran por el interior del inmueble y con acceso en cada nivel desde las zonas comunes de portal y escalera. Será posible el acceso individualizado a una vivienda, siempre que las circunstancias lo permitan.

Podrá entenderse que no es posible la instalación del ascensor en el interior del edificio, consideradas todas las posibilidades, en los siguientes casos:

- Cuando no exista espacio suficiente en las zonas comunes.
- Cuando no sea posible garantizar el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE.
- Cuando afecte a elementos o espacios objeto de protección.

En caso de ser posible su ubicación por las características del diseño de las zonas comunes del edificio, deberán respetarse las condiciones siguientes:

1. Acceso a viviendas. Frente a cada puerta de acceso al interior de una vivienda se deberá poder ubicar un espacio rectangular de dimensiones 1,20 x 1,00 metros, libre de obstáculos y peligros, o el existente.

2. Cuarto de máquinas. Deberá ubicarse en interior de la edificación o sobre el recinto de recorrido de la cabina, siendo accesible desde zonas comunes. No podrá situarse por encima de la cubierta que cubra la altura máxima que permita el Plan General de Ordenación Urbana vigente y cumplirá las condiciones de aislamiento acústico 4 referidas en la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra Ruidos y Vibraciones.

Artículo 9. Actuaciones en patio interior cerrado

Cuando no sea posible la instalación del ascensor o de cualquier otro EMA en el interior del edificio, podrá autorizarse la instalación en patio interior, siempre que se garantice en el proyecto que no incide negativamente en las condiciones de salubridad e higiene de las estancias vivideras existentes en el edificio o edificios colindantes, con huecos abiertos a dicho patio.

Los documentos gráficos del proyecto deberán reflejar la disposición de todas las ventanas de las viviendas que ventilan o iluminan a través del patio, indicando asimismo el uso de las diferentes estancias.

A los efectos anteriores se considerará que la instalación del ascensor no incide negativamente en dichas condiciones cuando se justifique que existe una superficie de huecos practicable y no enfrentada a la caja de ascensor en las piezas afectadas equivalente a 1/20 de la superficie útil de la pieza, siendo la superficie del hueco no inferior a 1/10 de dicha superficie útil.

Cuando la instalación del ascensor, por dimensiones del patio, se efectúe frente a ventanas de viviendas, independientemente del uso de la estancia, a excepción de baños, aseos y pasillos, la situación del ascensor será tal que la distancia desde la fachada en la que se sitúa la ventana hasta el cerramiento perimetral de este sea suficiente para asegurar las condiciones de iluminación y ventilación de dicha estancia, con un mínimo de un metro y con un porcentaje de ocupación máxima del patio del 25 %.

En el supuesto de huecos que den a galerías, balcones o terrazas cubiertas la distancia se medirá desde el perímetro exterior de la cubierta o voladizo.

Cuando la distancia entre plano de ventanas y plano de cerramiento del ascensor sea inferior a 2,00 metros, deberá realizarse mediante cerramientos transparentes o traslúcidos o con elementos que favorezcan la ventilación y la iluminación, que en cualquier caso impidan introducir en el hueco del ascensor objetos o extremidades. Para distancias superiores a 2,00 metros, se admitirá el cerramiento perimetral opaco.

En todo caso, cuando exista incidencia negativa, ésta podrá solventarse mediante la apertura de un nuevo hueco o ampliación del existente para garantizar una superficie de iluminación y ventilación resultante equivalente al mínimo establecido en la normativa urbanística para un supuesto de obra nueva o la superficie del hueco original, si ésta era inferior a dicho mínimo.

Asimismo, en huecos que den a galerías, balcones o terrazas, también se considerará solventada la incidencia negativa si se garantiza la existencia, en el perímetro exterior de la cubierta o voladizo, de una superficie de iluminación y ventilación no obstruida, abierta o acristalada, que sea igual o superior al doble del hueco mínimo establecido para un supuesto de obra nueva sumándose las correspondientes a todos los espacios vivideros que se ventilan o iluminan a través de esa galería, balcón o terraza.

Cuando exista incidencia negativa, y ésta no pueda solventarse mediante la ampliación o apertura de nuevos huecos de iluminación y ventilación, u otra solución viable y sostenible según normativa, se entenderá que no es posible su instalación en patio interior cerrado.

Artículo 10. Actuaciones en el exterior al edificio, desarrolladas sobre espacio libre privado

En los casos en que se justifique la inviabilidad de instalar el ascensor dentro del perímetro de la edificación, -en el interior del edificio o en patio interior-, podrá autorizarse la instalación del mismo adosado a la fachada de la edificación cuando el espacio sobre el que se va a realizar la instalación se encuentre calificado por el Plan General de Ordenación Urbana como Zona Libre de Dominio Privado.

Con anterioridad a la solicitud de licencia de obras, se presentará Estudio Previo, documentado gráficamente y fotográficamente, describiendo la ubicación, formalización de ascensor, y áreas afectadas por la inclusión del equipamiento en la Zona Libre de Dominio Privado, justificando que la solución propuesta es la única técnicamente viable para subsanar la carencia de este equipamiento en la edificación.

La solución adoptada deberá estar formalmente integrada con la fachada del edificio en lo referente a la forma y dimensiones de la caja del ascensor, los materiales empleados y a la resolución de los problemas de accesibilidad al edificio. La combinación de los criterios funcionales y compositivos serán definitivos en la valoración de la propuesta.

Por otra parte, no se producirá ninguna interferencia de luces rectas entre la instalación del ascensor y los huecos de ventana existentes en la fachada del edificio. Cuando la instalación del ascensor, se efectúe frente a ventanas de viviendas, independientemente del uso de la estancia, a excepción de baños, aseos y pasillos, su ubicación será tal que la distancia desde la fachada en la que se sitúa la ventana hasta el cerramiento perimetral de este sea suficiente para asegurar las condiciones de iluminación y ventilación de dicha estancia. La distancia mínima entre hueco de ventanas y la nueva instalación será de un metro.

Excepcionalmente, la separación mínima a linderos o a otras edificaciones establecidas en la Normativa Urbanística, podrá ocuparse por la instalación del ascensor siempre que la caja del mismo se ajuste a las dimensiones mínimas necesarias.

No obstante lo anterior, deberá justificarse que la instalación del ascensor en el exterior del edificio no afecta a los recorridos peatonales y rodados y que en todo caso queda garantizada la accesibilidad a las edificaciones.

En el supuesto de que el espacio libre sea de titularidad pública, deberá aportarse por el interesado la correspondiente autorización de uso de la Administración titular.

Artículo 11. Actuaciones en el exterior al edificio, desarrolladas sobre espacio libre de uso y dominio público

Con independencia del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo anterior, en determinados supuestos de carácter excepcional podrá autorizarse la instalación de ascensores u otros EMA adosados a un edificio existente ocupando suelo público, siempre que se justifique fehacientemente la imposibilidad física de otro emplazamiento alternativo dentro del inmueble, y se garantice suficientemente que no se produce pérdida en la funcionalidad del espacio público.

A estos efectos, se deberá aportar con ocasión de la solicitud de la licencia certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto incidiendo en que la implantación de la torre de ascensor u otros EMA en espacios exteriores de uso público es la única solución técnicamente viable para subsanar la carencia de este equipamiento en la edificación, así como proyecto de obras complementarias de urbanización que contemplará la solución de la urbanización circundante a la instalación propuesta.

Para su autorización, deberá justificarse especialmente el estricto cumplimiento de las condiciones impuestas en el Decreto 293/2009, de Accesibilidad en Andalucía, respecto de los itinerarios peatonales públicos afectados.

En el caso de que la instalación de ascensor afectara a las infraestructuras situadas en el dominio público, los costes de la modificación de su trazado deberán ser asumidos por los propietarios del edificio en el que se solicite implantar el ascensor, debiendo solicitar y obtener la correspondiente licencia de obras en vía pública.

La concesión de la licencia implica la correspondiente autorización de ocupación privativa del dominio público en precario, según artículo 17.

Artículo 12. Imposibilidad de instalación

En general, serán objeto de denegación las propuestas que incumplan la normativa vigente, las que no sean alternativas viables en aplicación de dicha normativa, o que no aporten soluciones satisfactorias para cualquiera de los aspectos que se contienen en estas Ordenanzas o el planeamiento vigente, con especial atención a las siguientes:

- Condiciones mínimas de elementos de circulación, (pasillos y escaleras), de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación.

- Condiciones de Seguridad contra Incendios y de Utilización respecto a lo establecido en la normativa de aplicación.

- Integración del elemento en el edificio y en su entorno de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de estas Ordenanzas, así como en lo establecido en el Título IX, Capítulo Cuarto de las Normas Urbanísticas y en la ficha correspondiente del catálogo del PGOU si se tratara de intervenciones sobre elementos catalogados.

- Estricto cumplimiento de lo establecido en el Título I "Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo" del Decreto 293/2009 en lo referente a itinerarios peatonales accesibles, obras e instalaciones, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos, jardinería, espacios públicos y mobiliario urbano.

No se admitirán soluciones que supongan una merma en la ca-

lidad del espacio público existente, debiéndose garantizar para ello la linealidad de los itinerarios peatonales, la calidad de los acabados, la pervivencia o mejora del arbolado existente, la preservación o mejora de las condiciones de circulación y de estacionamiento de vehículos en la vía pública, el tendido de redes de infraestructuras conforme a lo dispuesto en las normativas sectoriales y en las normativas urbanísticas.

TÍTULO III TRAMITACIÓN

Artículo 13. Procedimiento

Las solicitudes de licencia urbanística cuyo objeto se corresponda con el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se tramitarán de acuerdo con las particularidades contenidas en ésta, según lo que disponga la normativa urbanística vigente, la Ordenanza Municipal de tramitación de licencias urbanísticas si la hubiere, y demás normas generales o especiales que rigen el procedimiento de concesión de licencias municipales.

Se distinguirán dos tipos de tramitación, el procedimiento con Autorización Previa y el procedimiento Ordinario.

Cuando el ascensor se prevea en el exterior del edificio, deberán recabarse cuantos informes se estimen necesarios para conocer la viabilidad de la propuesta, con carácter preceptivo y vinculante.

En caso de que la solicitud incidiera sobre un espacio de titularidad municipal, el silencio administrativo, de producirse, se entenderá desestimatorio a todos los efectos.

Artículo 14. Procedimiento con autorización previa

Este procedimiento será de aplicación a intervenciones en el exterior de edificios incluidos en conjuntos edificatorios unitarios, ocupen o no el espacio libre de uso y dominio público y tendrá una vigencia de un año.

Previo a la tramitación de la licencia urbanística deberá haberse tramitado y obtenido información urbanística favorable de Estudio Previo, definido en el apartado siguiente.

La tramitación de la licencia urbanística seguirá el procedimiento regulado en el artículo 15. En este caso, el Proyecto Técnico podrá remitirse a la justificación recogida en el Estudio Previo, debiendo completarla según dicho artículo, detallando los aspectos concretos que se vean afectados en la intervención.

1. Estudio Previo

El Estudio Previo abarcará todo el ámbito del conjunto edificatorio unitario donde se ubique la intervención propuesta, contemplando el supuesto de la instalación de ascensor en la totalidad de los edificios del conjunto que carezcan del mismo.

Abordará la justificación, tanto gráfica como escrita, de:

- La viabilidad de la instalación en relación con la incidencia sobre los condicionantes urbanísticos de su entorno (aparcamientos, viales, accesibilidad, infraestructuras, mobiliario urbano, itinerarios peatonales...). Deberán incluirse cuantos informes se estimen oportunos de cara a la correcta valoración de la solución presentada.

- El tratamiento formal y constructivo de los ascensores o los EMA en relación con los edificios a los que se adosa, teniendo en cuenta las posibles medidas complementarias de accesibilidad necesarias.

- La adecuación al grado de catalogación del conjunto, cuando exista.

La solución que se adopte será vinculante para todo el conjunto edificatorio. A fin de salvaguardar la unidad del proyecto, el modelo que se defina a propósito de la primera instalación que se acometa habrá de hacerse extensible al resto de instalaciones futuras que se soliciten en el ámbito del citado conjunto.

El Ayuntamiento podrá rechazar aquellos diseños que, por falta de calidad desmerezcan de la edificación sobre la que se pretenda instalar. Igualmente, podrá rechazarse aquellas propuestas en las que se considere que la instalación del ascensor incide negativamente en la imagen urbana de la edificación a su entorno.

Artículo 15. Procedimiento ordinario

Será de aplicación a aquellas intervenciones en edificios individuales y demás casos no incluidos en el Procedimiento con Autorización Previa.

Para la obtención de la licencia urbanística deberá solicitarse la misma, en documento normalizado o equivalente, adjuntando Proyecto Técnico firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, dirección técnica de las obras y Estudio de Seguridad y Salud.

Dicho proyecto, además de la documentación exigible por la Normativa vigente, deberá contener la justificación del cumplimiento de los requisitos recogidos en la presente Ordenanza:

- Descripción de las distintas alternativas de ubicación, razonando las posibles ubicaciones según el orden establecido en el artículo 5 de las presentes Ordenanzas y justificando la solución adoptada.

- Cuando el ascensor se sitúe sobre suelo público, deberá justificarse convenientemente la imposibilidad de localización del ascensor en cualquier otro emplazamiento del edificio, o bien hacer referencia al Estudio Previo aprobado, en su caso.

- Justificación del cumplimiento de las condiciones generales y particulares recogidas en esta Ordenanza.

- Cuando el ascensor se instale en patios, deberá aportarse documentación gráfica en la que se refleje la distribución de todas las viviendas y el resto de locales que abran huecos al patio afectado a fin de verificar la incidencia de la instalación del ascensor en las condiciones de higiene de dichas viviendas.

- La documentación contendrá, como mínimo, expresión de los usos, superficies útiles y superficie de los huecos de cada dependencia que abra a dicho patio.

- Cuando el ascensor se sitúe adosado a la fachada del edificio, deberán aportarse planos de estado actual y reformado de alzados y secciones de la edificación, y de los recorridos peatonales y rodados existentes y resultantes (acotados). Se justificará la integración de la intervención en el edificio (composición, materiales, etc.) y su entorno, proponiendo las obras complementarias para corregir su impacto. Así mismo, deberá grafarse la separación a los linderos y otros edificios.

- En edificaciones catalogadas deberá incluirse apartado justificativo de la incidencia en los aspectos patrimoniales objeto de protección, incluyendo reportaje fotográfico y, cuando sea necesario para definir su impacto, volumetrías que simulen la solución propuesta.

- Certificado acústico de la instalación conforme a normativa de aplicación.

Artículo 16. Documentación específica relativa a las condiciones previas del suelo y/o edificación afectada por la instalación de ascensor

1. Si el inmueble no estuviera sometido al régimen legal de propiedad horizontal porque ello no resultara obligatorio de acuerdo con las normas de derecho privado, además de la documentación general exigible, se deberá hacer constancia expresa de dicha circunstancia adjuntándose en su caso, documento notarial o registral que lo acredite.

2. En los supuestos de edificios sometidos a dicho régimen de propiedad horizontal, además de la documentación general, se deberá de aportar copia literal o certificación literal del acuerdo de

instalación del ascensor comunitario.

Dicho acuerdo o certificación expedida por el Secretario de la Comunidad u Órgano equivalente, deberá recoger además de cuantos requisitos sean exigibles conforme a las normas que rigen en normal funcionamiento de la Comunidad de Propietarios, mención expresa del carácter que el espacio que el futuro ascensor ocupa tenga, ya sea público o privado, común o privativo ya sea en su titularidad y/o en su uso por parte de los copropietarios.

3. Si el indicado espacio, al menos en su uso, tiene el citado carácter privativo deberá acreditarse expresamente el consentimiento de los propietarios afectados para su ocupación.

4. Si la instalación del ascensor fuera sobre espacio público o de titularidad municipal, será necesaria la previa acreditación de la tramitación del Estudio Previo que en tal caso prevé esta ordenanza, debiéndose formular la solicitud de licencia en el plazo máximo de un año desde la emisión del mismo, transcurrido el cual este pierde su validez.

Artículo 17. Autorización de la ocupación privativa del dominio público

Cuando la instalación se proponga en espacio libre de uso y dominio público, simultáneamente a la licencia de obras, se otorgará una ocupación privativa del dominio público en precario, que cesará cuando el edificio sea sustituido, o bien anticipadamente, cuando excepcionalmente el interés público acreditado en el correspondiente expediente considere necesaria su extinción. En cualquiera de los casos, con la extinción de la autorización procederá la desocupación del dominio público restituyéndolo a su estado original sin que el cese genere un derecho a indemnización por ningún concepto ni gasto alguno para la administración.

Artículo 18. Tramitación, informes y resolución

A efectos de procedimiento, se estará a lo dispuesto en el procedimiento abreviado definido en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas, si bien, cuando el ascensor se prevea adosado a la fachada del edificio, podrán recabarse cuantos informes sectoriales se estimen necesarios, con carácter preceptivo y vinculante.

En caso de que la solicitud incidiera sobre un espacio de titularidad municipal, el silencio administrativo, de producirse, se entenderá desestimatorio a todos los efectos.

Disposición Adicional

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. y una vez aprobada definitivamente.

No obstante, para solicitudes que ya estuvieran en curso antes de dicho momento le podrá ser de aplicación en todo aquello en lo que le resultara favorable a su solicitud".

Montilla a 28 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 2.767/2016

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hace saber:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado 8 de julio de 2016, se procedió a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Corporación para 2016, cifrado en sus estados de Ingresos y Gastos en la cantidad de 2.675.000,00 euros, así como de sus Bases de Ejecución, Plantilla de Personal, Plan de Inversiones, lo que se expone al público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido

de la Ley de Haciendas Locales, así como el 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, sobre Presupuestos, durante el plazo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones.

Pedro Abad a 12 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.779/2016

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del referido R.D. Legislativo, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de suplementos de crédito y créditos extraordinarios número 17 que afecta al Presupuesto del ejercicio 2016, prorrogado de 2015, de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25/07/2016, y financiado con bajas.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004 a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 26 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.742/2016

Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, según consta en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2016, pendiente de aprobación, al punto décimo del orden del día, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación, procedimiento abierto, un solo criterio de adjudicación, de la ejecución de las obras incluidas en el Proyecto de Cerramiento y Urbanización interior de la segunda fase de ampliación del Cementerio Municipal de Puente Genil, se anuncia la licitación con el siguiente contenido:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría General.
 - Domicilio: Don Gonzalo, 2.
 - Localidad y Código Postal: Puente Genil, 14500.
 - Teléfono: 957605034.
 - Telefax: 957600322.
 - Correo electrónico: anamreina@aytopuentegenil.es.
 - Dirección internet del perfil del contratante: www.puentegenil.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información:
El día en que acabe el plazo de presentación de proposiciones.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Contratación para la ejecución de las obras incluidas en el proyecto de cerramiento y urbanización interior de la segunda fase de ampliación del cementerio municipal de Puente Genil.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Cementerio Municipal.

2) Localidad y código postal: Puente Genil, 14500.

e) Plazo de ejecución/entrega: 4 meses.

f) Admisión de prórroga: No.

i) CPV: 45215400-1.

3. Tramitación, procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de adjudicación: Un solo criterio de adjudicación, el precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato:

247.933,88 €, IVA no incluido.

5. Presupuesto de licitación:

Importe neto: 247.933,88 € Importe total: 299.999,99 €, IVA incluido.

6. Garantías exigidas.

Provisional: 2.479,34 €. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluyendo el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La recogida en las cláusulas 33.4 y 33.5.a) y b), respectivamente, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

b) Modalidad de presentación: La recogida en la cláusula 34.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General.

2) Domicilio: C/ Don Gonzalo, 2.

3) Localidad y Código Postal: Puente Genil. 14500.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación.

b) Dirección: C/ Don Gonzalo, 2.

c) Localidad y código postal: Puente Genil, 14500.

d) Fecha y hora: Al día siguiente hábil, excluidos sábados, a aquel en que concluya el plazo de presentación de proposiciones, o diez días hábiles, excepto sábados, en el supuesto de existencia de proposiciones enviadas por correo, y previamente anunciadas.

10. Gastos de publicidad:

Los recogidos en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Puente Genil, 20 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 2.943/2016

“De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorizaciones de matrimonio civil por los Alcaldes, así como la instrucción de la Dirección General del Registro y Notariados de 26 de enero de 1995, por Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de agosto de 2016, se ha resuelto delegar expresamente en el Sra. Concejala de esta Corporación Dña. María Dolores Costa Cosano, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. José Ángel Costa Cosano y Dña. Catalina Alcaide Fuentes, el próximo 13 de agosto de 2016, en el municipio de San Sebastián de los Ballesteros.

En San Sebastián de los Ballesteros a 3 de agosto de 2016, Firmado electrónicamente el Alcalde-Presidente, D. Francisco Ansio Ortega”.

Lo que le traslado para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En San Sebastián de los Ballesteros a 5 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Ansio Ortega.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 2.746/2016

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, ha aprobado inicialmente la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en esta localidad.

Dicha Ordenanza se encuentra expuesta al público por plazo de treinta días a fin de que todas aquellas personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones y reparos que estimen oportunas.

Si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicialmente aprobado será elevado a definitivo, entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Villanueva del Duque, 15 de julio de 2016. La Alcaldesa, firma ilegible.

Núm. 2.747/2016

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, en sesión celebrada el día 14 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 03/2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión éstas sean financieramente sostenibles, por la cantidad de 161.000,00 €.

El expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de esta Entidad por plazo de quince días durante los cuales cualquier persona interesada podrá presentar contra el mismo las reclamaciones pertinentes ante el Pleno de la Corporación

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alega-

ciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villanueva del Duque, 15 de julio de 2016. La Alcaldesa, firma ilegible.

Núm. 2.748/2016

Habiendo resultado definitivo el acuerdo inicial de aprobación de la Ordenanza reguladora para la implantación y ejercicio de actividades económicas en Villanueva del Duque, al no haberse presentado reclamaciones, BOP nº 239, de fecha 11/12/2015, se inserta a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

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. Subsanaación de deficiencias de declaración responsable.

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 Villanueva del Duque.

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 38/1999, 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 correspon-

dientes 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 (anexo1):

- 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 los 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 calificación ambiental (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. Asimismo, 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 finaliza-

ción 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.

Asimismo, 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 desarrolle, 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:

a) 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.

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.

Asimismo, 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 activida-

des.

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:

- a. Lugar, fecha y hora de formalización.
- b. Identificación del personal técnico.
- c. 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.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. 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 aportación 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 11.

• 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 1.398/1993, 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:

1. Clausura temporal, parcial o total de la actividad o sus instalaciones.
2. Precintado de obras, instalaciones, maquinaria, aparatos, equipos, vehículos, materiales y utensilios.
3. Retirada o decomiso de productos, medios, materiales, herramientas, maquinaria, instrumentos, artes y utensilios.
4. Prestación de fianza.
5. 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:

- a) 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.
- b) No encontrarse a disposición de los usuarios el documento acreditativo de la declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento.
- c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación no sustancial de la actividad.
- d) La falta de formalización del cambio de titularidad de la actividad.
- e) 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:

a) 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.

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

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

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

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

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

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

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

i) 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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:

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

b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.

c) Los técnicos que suscriban los distintos documentos técnicos.

d) 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:

a) Hasta 750 €, si se trata de infracciones leves.

b) Desde 751 € hasta 1.500 €, si se trata de infracciones graves.

c) 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 supe-

rior 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:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

Villanueva del Duque, 11 de julio de 2.016. La Alcaldesa, firma ilegible.

ANEXO1

**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 NOTIFICACION | | |
| 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 Nº DE PERSONAS | REFERENCIA CATASTRAL |
| FECHA INICIO ACTIVIDAD | PERIODO DE APERTURA | HORARIO DE APERTURA |
| PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 | | CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007) |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) | NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012: | |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) | NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION: | |

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:
 - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - b) 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
 - c) 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 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 |
|------------------|--------------|-------|

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

- Resolución ambiental favorable

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

- Declaración Responsable de Calificación Ambiental CA-DR con fecha de registro _____ conforme al modelo del anexo 3 de la ordenanza

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

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

| | | |
|--------------|-------------------|-----------------|
| PETICIONARIO | NÚMERO EXPEDIENTE | FECHA CONCESIÓN |
|--------------|-------------------|-----------------|

- Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en ley12/2012) con 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

| | | |
|--------------|-------------------|-----------------|
| PETICIONARIO | 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:

| | | |
|--------------|-------------------|-----------------|
| PETICIONARIO | NÚMERO EXPEDIENTE | FECHA CONCESIÓN |
|--------------|-------------------|-----------------|

Otra documentación

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

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 x)

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 | NUMERO 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)

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.

Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con 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 de..... de

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

ANEXO2

**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 M2 | AFORO Nº DE PERSONAS | REFERENCIA CATASTRAL |
| AFORO Nº DE PERSONAS | PERIODO DE APERTURA | HORARIO DE APERTURA |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) | NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012: | |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) | NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION: | |

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:
 - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - b) 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
 - c) 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 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 |
|------------------|--------------|-------|

En relación con a la obras ejecutadas (marcar lo que proceda)

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

| | | |
|--------------|-------------------|-----------------|
| PETICIONARIO | NÚMERO EXPEDIENTE | FECHA CONCESIÓN |
|--------------|-------------------|-----------------|

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

| | | |
|--------------|-------------------|-----------------|
| PETICIONARIO | 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:

| | | |
|--------------|-------------------|-----------------|
| PETICIONARIO | 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

| | | |
|--------------|-------------------|------------------------------|
| PETICIONARIO | NÚMERO EXPEDIENTE | FECHA aportación o concesión |
|--------------|-------------------|------------------------------|

Otra documentación (marque lo que proceda)

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

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 x completar todos los campos, solo de uno de los apartados de actividad con obras o actividad sin obras, según proceda):

- En el caso de que para la implantación de la actividad se han realizado obras en la 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 |
|------------------|--------------|-------|

- 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 |
|------------------|--------------|-------|

- 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 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 de..... de

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

ANEXO 3

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE CALIFICACION AMBIENTAL 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 M2 | AFORO Nº DE PERSONAS | REFERENCIA CATASTRAL |
| FECHA INICIO ACTIVIDAD | PERIODO DE APERTURA | HORARIO DE APERTURA |
| PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE CALIFICACION AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACION RESPONSABLE (CA-DR) CATEGORIA (ANEXO LEY7/2007): | | |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) | NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012: | |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) | NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION: | |

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
- 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 la contaminación acústica.
 - Requisitos de calidad del medio hídrico
 - 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 REDACCION |
|------------------|--------------|-----------------|

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 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 de..... de

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

ANEXO 4**COMUNICACION 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 | |

| DATOS DE LA ACTIVIDAD | | |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD | | GRUPO I.A.E. |
| EMPLAZAMIENTO | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL |
| SUPERFICIE M2 | AFORO Nº 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 x):

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

| PETICIONARIO | NUMERO EXPEDIENTE | FECHA aportación o concesión |
|--------------|-------------------|------------------------------|
| | | |

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

- 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:

- 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 ORGANO EMISOR | FECHA |
|-----------|-------------------------------|-------|
| | | |

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

En, a de..... de

Fdo transmitente :

Fdo nuevo titular:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

ANEXO 5**CERTIFICADO TECNICO FINAL
ACREDITATIVO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES**

| DATOS DEL TECNICO | | |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | N.I.F. / C.I.F. |
| TITULACION Y COLEGIO PROFESIONAL | | Nº DE COLEGIADO |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL |
| TELÉFONO | FAX / CORREO ELECTRÓNICO | |

| DATOS DE LA EDIFICACION OBRA O INSTALACION | | |
|---|----------------------|----------------------|
| PROYECTO O DOCUMENTACION TECNICA | | VISADO (si procede) |
| EMPLAZAMIENTO | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL |
| SUPERFICIE M2 | AFORO Nº DE PERSONAS | REFERENCIA CATASTRAL |
| USO DE LA EDIFICACION OBRA O INSTALACION | | REFERENCIA CATASTRAL |
| ANEXO 1 | | VISADO (si procede) |
| ANEXO 2 | | VISADO (si procede) |

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,

| | | |
|----------------------|------------------|-------|
| RESOLUCION AMBIENTAL | ORGANO AMBIENTAL | FECHA |
|----------------------|------------------|-------|

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

| | | |
|------------------|--------------|-----------------|
| TÉCNICO REDACTOR | COLEGIO PROF | FECHA REDACCION |
|------------------|--------------|-----------------|

(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 REDACCION |
|------------------|--------------|-----------------|
| | | |

En a de de

Fdo Técnico Director de las obras:

ANEXO 6

SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DE DECLARACION 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 Nº DE PERSONAS | REFERENCIA CATASTRAL |
| FECHA INICIO ACTIVIDAD | PERIODO DE APERTURA | HORARIO DE APERTURA |
| <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 (marcar si procede) | | CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007) |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede) | | NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012: |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede) | | NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION: |

| DATOS DE LA DECLARACION RESPONSABLE Y CONTROL POSTERIOR | | |
|--|---------------------|----------------|
| DECLARANTE (de declaración responsable) | FECHA | FECHA REGISTRO |
| INFORME DE CONTROL | REF INFORME CONTROL | FECHA |
| RESOLUCION CONTROL | ORGANO 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 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:

a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.

b) 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

c) 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.

5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con 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 REDACCION 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 | ORGANO 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 de..... de

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 2.938/2016

Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el expediente de Presupuesto General de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río para el ejercicio 2016, comprensivo del Presupuesto General de esta Entidad Local Autónoma, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

| | |
|---|---------------------|
| Capítulo 1: Gastos de Personal | 196.468,50 € |
| Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 156.398,85 € |
| Capítulo 3: Gastos Financieros | 120,00 € |
| Capítulo 4: Transferencias Corrientes | 13.040,00 € |
| Capítulo 6: Inversiones Reales | 199.037,05 € |
| Capítulo 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| Capítulo 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| Capítulo 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL | 565.064,40 € |

ESTADO DE INGRESOS

| | |
|--|---------------------|
| Capítulo 1: Impuestos Directos | 0,00 € |
| Capítulo 2: Impuestos Indirectos | 0,00 € |
| Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 7.437,75 € |
| Capítulo 4: Transferencias Corrientes | 373.632,77 € |
| Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales | 1.889,00 € |
| Capítulo 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| Capítulo 7: Transferencias de Capital | 186.737,05 € |
| Capítulo 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| Capítulo 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL | 569.696,57 € |

PLANTILLA DE PERSONAL**FUNCIONARIOS**

| Número | Grupo | Categoría |
|--------|-------|-------------------------|
| 1 | A1 | Secretaría-Intervención |
| 1 | C1 | Administrativo |

PERSONAL LABORAL

| Número | Categoría | Servicio |
|--------|---|---------------------|
| 1 | Auxiliar Administrativo | Servicios Generales |
| 1 | Monitor de Deportes/Dinamizador Juvenil | Deportes/Juventud |
| 1 | Auxiliar Biblioteca | Biblioteca |
| 1 | Peón limpieza y mantenimiento | Limpieza viaria |
| 1 | Portero Instalaciones municipales | Admon. General |
| 1 | Oficial de obras | Urbanismo |

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

En Ochavillo del Río, a 5 de agosto de 2016. La Presidenta de

la E.L.A., Fdo. Aroa Moro Bolancé.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba**

Núm. 2.752/2016

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 460/2016. Negociado: IN

De: D. Ángel José Zafrá López, D. Juan Alberto Suárez Paz, D^a. Rocío Cobos Assín, D. Ramón Delgado Quintero, D. Juan Manuel León López, D^a. Ventura Valcárcel Benet, D^a. Sonia María Lara Reyes, D. Francisco Chacón Calvillo, D. Francisco Chacón Galindo y D^a. María Dolores López Jiménez

Contra: D. Nicolás Artés Clavería

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 460/2016, a instancia de la parte actora D. Ángel José Zafrá López, D. Juan Alberto Suárez Paz, D^a. Rocío Cobos Assín, D. Ramón Delgado Quintero, D. Juan Manuel León López, D^a. Ventura Valcárcel Benet, D^a. Sonia María Lara Reyes, D. Francisco Chacón Calvillo, D. Francisco Chacón Galindo y D^a. María Dolores López Jiménez contra D. Nicolás Artés Clavería, sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo:

Suspender los actos señalados para el próximo día 25 de julio de 2016, a las 11:00 horas, y convocar a las partes para el próximo día 19 de septiembre de 2016, a las 11:30 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y juicio, al que deberán acudir con todos los medios de prueba de los que intenten valerse, sirviendo el presente Decreto de citación en forma, así como para la Prueba de interrogatorio del Representante Legal de la empresa demandada, solicitada estándose a lo acordado en decreto de señalamiento y providencia, ambas de 14 de junio de 2016, quedando citada la parte demandante mediante notificación de la presente resolución y remitiendo exhorto correspondiente a Lucena y citación a través del BOP ad cautelam para la empresa demandada.

Asimismo, cítese como parte al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda, a los efectos previstos en el artículo 23.2 de la Ley de Jurisdicción Social.

Dar cuenta a S.S.^a del nuevo señalamiento acordado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Admon. de Justicia, Fdo. D^a Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado D. Nicolás Artés Clavería, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 19 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 2.924/2016

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 455/2016. Negociado:

MJ

De: D. Sergio Carmona Quer

Contra: Matrimad S.L. y Matricor S.L.

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 455/2016, a instancia de la parte actora D. Sergio Carmona Quer contra Matrimad S.L. y Matricor S.L., sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Diligencia del día de la fecha del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación Letrada de la Administración de Justicia Sra. D^a Marina Meléndez-Valdés Muñoz. En Córdoba, a 25 de julio de 2016.

A tenor de las anteriores cartas certificadas con acuse de recibo que han tenido entrada en esta Secretaría, siendo el resultado de las mismas negativa, y teniendo constancia en este Juzgado que las empresas Matrimad S.L. y Matricor S.L. están en paradero desconocido, se une testimonio de la resolución dictada en los autos 268/16 donde se acuerda notificar por BOP a dichas empresas, citar para la celebración del acto del juicio oral, señalado el próximo día 29 de septiembre de 2016, a las 11:10 horas, a las mismas a través del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Asimismo, cítese como parte al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda, a los efectos previstos en el artículo 23.2 de la Ley de Jurisdicción Social.

Notifíquese esta resolución a las partes habiéndole saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio de recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, y sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Matrimad S.L. y Matricor S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 27 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Juzgado de lo Social Número 3 Granada

Núm. 2.771/2016

Juzgado de lo Social Número 3 de Granada

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 266/2016. Negociado: PG

De: D. Víctor Miranda Sánchez

Contra: Monfersteel S.L.U., Aceros para la Construcción S.A., UTE Copisa Vera (desistido) y UTE OHL UCOP (desistido)

DOÑA MERCEDES PUYA JIMÉNEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE GRANADA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 266/2016, a instancia de la parte actora D. Víctor Miranda Sánchez, contra Monfersteel S.L.U., Aceros para la Construcción S.A., UTE Copisa Vera (desistido) y UTE OHL UCOP (desistido), sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Sentencia nº 267/16, de fecha 18/07/16, que se encuentra en el expediente de referencia.

Para que sirva el presente de notificación a la demandada Monfersteel S.L.U., actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que contra la misma puede interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía el cual, en su caso, deberá ser anunciado ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes a aquél en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia. En el caso de que la recurrente fuera la empresa demandada, deberá acreditar al tiempo de anunciar el recurso haber ingresado la cantidad total objeto de condena en la cuenta corriente de este Juzgado (Cuenta de Depósitos y Consignaciones), abierta a tal efecto en la Entidad Banco Santander, debiendo especificar en el impreso, que la cuenta-expediente judicial es 1734/0000/36/0266/16, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 3 de Granada, y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial. De igual modo, la demandada deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la entidad bancaria indicada, sin perjuicio del abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

Expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Granada, a 19 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Mercedes Puya Jiménez.

OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local
Córdoba**

Núm. 2.942/2016

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes julio del ejercicio 2016, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 30 de junio de 2015, he acordado por resolución de fecha 3 de agosto de 2016, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 59/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

Plazo de ingreso en periodo voluntario:

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 16 de agosto hasta el 17 de octubre de 2016, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

Atención telefónica:

901512080/ 957498283

Sede electrónica:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es.

Córdoba, a 4 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.