

LA OFICINA VIRTUAL EN LECTURA FÁCIL





BLOQUE: OFICINA VIRTUAL

ÍNDICE DE PÁGINAS

Les ofrecemos el índice de las páginas adaptadas en este bloque según su nombre en lenguaje habitual, para facilitar su utilidad como herramienta de trabajo.

Señalamos en el texto a través de un sistema de colores:

-  Qué páginas **se han adaptado** directamente para generar su página web paralela en lectura fácil.
-  Qué páginas se han **modificado** en su adaptación. Por ejemplo, se propone unificar varias páginas en lenguaje habitual en una sola en lectura fácil para favorecer la comprensión.
-  Qué páginas **están duplicadas**.
-  Qué páginas **no** han sido adaptadas por incluir **información obsoleta o no formar parte del contrato**.
-  Qué páginas se propone **crear** para favorecer la comprensión de todo el conjunto de páginas en lectura fácil.



OFICINA VIRTUAL

	IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE.....	1
	NORMATIVA.....	7
	SISTEMAS DE FIRMA ACEPTADOS.....	9
	AVISO LEGAL.....	11
	PROTECCIÓN DE DATOS.....	13


CATÁLOGO DE TRÁMITES.....10

AVALES, SEGUROS Y FIANZAS.....15

 AVAL DE APLAZAMIENTOS Y
FRACCIONAMIENTOS.....19


AVAL DE CONTRATACIÓN.....21


 AVAL DE SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO DE APREMIO
POR RECURSO DE REPOSICIÓN.....23


FIANZA PERSONAL SOLIDARIA.....26


 SEGURO DE CAUCIÓN SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO
APREMIO POR RECURSO DE REPOSICIÓN.....29

 SEGURO DE CAUCIÓN DE APLAZAMIENTOS O
FRACCIONAMIENTOS.....32


SEGURO DE CAUCIÓN CONTRATACIÓN.....34


**CONTROL ANIMAL Y REGISTRO DE NÚCLEOS
ZOOLOGICOS.....36**

 SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA TENENCIA DE
ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.....38

 REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y
CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO
TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.....43

CULTURA.....51

 CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN
DE CULTURA. 2020.....52

	GESTIÓN.....	55
	HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.....	56
	APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	58
	FOMENTO COMERCIAL.....	59
	UNIDAD DE VENTA AMBULANTE.....	61
	HACIENDA Y ECONOMÍA.....	66
	ALTA/MODIFICACIÓN DE TERCEROS SICALWIN.....	68
	DOMICILIACIÓN BANCARIA.....	71
	CALENDARIO FISCAL.....	74
	DERECHO Y GARANTÍAS DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS.....	75
	LEGISLACIÓN DE RÉGIMEN LOCAL.....	78
	LEY GENERAL TRIBUTARIA Y SUS REGLAMENTOS	
	RESOLUCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL IMPUESTO DE PLUSVALÍAS	
	IMPUESTOS MUNICIPALES.....	80
	Pago de impuestos y recibos.....	84
	Domiciliación bancaria	
	Descarga formularios autoliquidaciones.....	87
	Certificados tributarios.....	88
	Plan tributario personalizado.....	91

	Duplicado de recibos.....	96
	Solicitud de bonificaciones/exenciones.....	97
	Aviso Importante - Bonificación en el I.B.I.(Familias numerosas).....	99
	Solicitud de Bonificación/Exención del I.A.E...100	
	Solicitud de Bonificación / Exención del I.B....105	
	Solicitud de Bonificación / Exención del I.M.V.T.M.....	112
	Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.....	117
	Solicitud de Devolución de Ingresos Indebidos de Naturaleza Tributaria.....	119
	Solicitud de Fraccionamiento o Aplazamiento de Pago.....	121
	ORDENANZAS FISCALES.....	124
	BENEFICIOS FISCALES.....	133



INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD



SERVICIO DE INTÉRPRETES DE SIGNOS



CURSOS Y TALLERES



MEDIO AMBIENTE.....134



CONVOCATORIA XXII PREMIO DE MEDIO AMBIENTE
"CHICO MENDES" - 2018



SOLICITUD ETIQUETA ECOLÓGICA.....135



CONTROL ANIMAL Y REGISTRO DE NÚCLEOS
ZOOLOGICOS

	MOVILIDAD, TRÁFICO Y TRANSPORTES.....	138
	MULTAS DE TRÁFICO.....	140
	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE RESERVA DE ESTACIONAMIENTO ESPECÍFICA (R.E.E.) PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA (P.M.R.).....	141
	INFORMACIÓN Y SOLICITUD SERVICIO ECO-BICI.....	145
	SOLICITUD DE ACCESO A ÁREAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDAS (A.CI.RE.)	
	TRANSPORTES	
	Decreto del Concejal Delegado de Seguridad, Vía pública y Movilidad sobre organización y ordenación de los descansos del Servicio Municipal de Taxis	
	Convocatoria examen taxistas.....	152
	Convocatoria año 2020.....	155
	OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.....	159
	EL PADRÓN DE HABITANTES.....	162
	GUÍA PRÁCTICA SOBRE EL PADRÓN	
	TRÁMITES DEL PADRÓN.....	163
	Alta o Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.....	166
	Traslado de Domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes.....	173
	Modificación de datos Personales en el Padrón de Habitantes.....	178
	Renovación de la Inscripción Padronal para Extranjeros no Comunitarios sin Autorización de Residencia Permanente.....	181

	Comprobación Periódica de la Residencia de Extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción Padronal (NO ENCSARP).....	184
	Declaración de Intención de Voto para Ciudadanos de la U.E. no Españoles.....	187
	Declaración Responsable de progenitor para inscripción o cambio de domicilio de menores no emancipados.(Sin Resolución Judicial sobre la Guarda y Custodia) ANEXO I.....	189
	Declaración Responsable de progenitor para inscripción o cambio de domicilio de menores no emancipados.(Con Resolución Judicial sobre la Guarda y Custodia) ANEXO II.....	193
	Autorizaciones para Gestión en el Padrón Municipal de Habitantes.....	197
	Certificados de Padrón Municipal de Habitantes....	200
	Consulta Censo Electoral.....	202
	Normativa Padrón de habitantes.....	205
	Información de protección de datos.....	206



PAREJAS DE HECHO Y MATRIMONIOS CIVILES.....208

	Calendario 2019 Matrimonios civiles	
	Calendario 2018 Matrimonios civiles	
	Calendario 2017 Matrimonios civiles	
	Calendario 2016 Matrimonios civiles	
	Matrimonios civiles.....	210
	Parejas de hecho.....	215
	Solicitud de Inscripción en Registro de Parejas de Hecho.....	216



Solicitud baja Registro de Parejas de Hecho.....221



PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....227



Subvenciones de Participación Ciudadana.....228



Procedimiento relativo a bajas de asociaciones inactivas inscritas en el Registro entidades ciudadanas.....229



Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.....231



PROMOCIÓN DE LA CIUDAD.....236



REGISTRO DE DOCUMENTOS.....237



SALUD Y CONSUMO.....239



Resolución de la Convocatoria Pública de Consumo para Asociaciones de Consumidores, año 2013



Registro de Instalaciones con Torres de Refrigeración y Condensadores Evaporativos.....240



SEGURIDAD CIUDADANA Y VÍA PÚBLICA.....243



Policía Local y Protección Civil.....244



Bases Convocatoria para la selección de Voluntarios de Protección Civil



Protección Civil informa: Publicación APTOS Tercera Fase para Voluntarios



Listas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os a Voluntarios de Protección Civil y periodo de alegaciones.



Bando.- Prohibición de la venta, manipulación y uso de artificios pirotécnicos en las vías públicas y privadas.

	Solicitud tarjeta de armas.....	246
	Vía Pública.....	252
	Solicitud autorización para la ocupación ocasional de la Vía Pública.....	254
	Atracciones infantiles.....	261
	Caracoles guisados.....	262
	Expresión artística.....	264
	Helados.....	266
	Mercado de artesanía.....	267
	Mudanzas.....	269
	Comunicación previa reserva de estacionamiento para mudanzas de enseres.....	270
	Preguntas frecuentes. (FAQS).....	272



SERVICIOS SOCIALES.....273

	Plan Estratégico de Subvenciones 2019	
	Subvenciones Servicios Sociales 2019	
	Subvenciones Servicios Sociales 2018	
	Subvenciones Servicios Sociales 2017	
	Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía (P.E.A.C.A.)	
	Plan Municipal de Inclusión Activa 2016	
	Solicitud de Ayuda a Domicilio.....	275
	Reconocimiento de Situación de Dependencia.....	280



SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....285



SECRETARÍA DEL PLENO.....289



Solicitud de uso de palabra en sesión plenaria.....292



Declaración de bienes y derechos patrimoniales.....295



Declaración de actividades y causas de posible incompatibilidad.....297



CONSULTA TUS DATOS.....299



CERTIFICADOS PADRÓN HABITANTES



ESTADO DE TUS EXPEDIENTES.....301



IMPUESTOS MUNICIPALES



REGISTRO DE DOCUMENTOS



PERFIL DEL CONTRATANTE.....302



PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA....303



FACTURA ELECTRÓNICA.....304

	ACUERDOS DE PLENO Y JUNTA DE GOBIERNO.....	308
	REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS	
	BUZÓN DE SUGERENCIAS.....	309
	FECHA Y HORA OFICIAL.....	312
	OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO	
	TABLÓN DE PUBLICACIONES.....	313
	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	314



PÁGINA “IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La sede electrónica
del Ayuntamiento de Córdoba



La sede electrónica
es un grupo de páginas web
de una **Administración Pública**.
Puede hacer sus tareas
a través de estas páginas web.

Administración Pública:
es un grupo de personas
que trabaja para cumplir
las leyes.

Pincha [aquí](#)
para entrar en la sede electrónica
del Ayuntamiento de Córdoba.

Pincha [aquí](#)
para ver el documento del Ayuntamiento
que creó la sede electrónica.



PÁGINA “NORMATIVAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las leyes
sobre sedes electrónicas

Son:



La Ley número 11 del año 2007

Pincha [aquí](#) para ver la ley.



El Real Decreto número 1671 del año 2009

Por ejemplo, dice que:

- Las **Administraciones Públicas** deben publicar el documento que crea su **sede electrónica** en ella.
- Algunas entidades dentro de las **Administraciones Públicas** pueden tener su propia **sede electrónica**.

También deben cumplir con la ley sobre **sedes electrónicas**.

Pincha [aquí](#) para ver la norma



Sede electrónica: es un grupo de páginas web que usa una Administración para hacer sus tareas.

Administración Pública: es un grupo de personas que trabaja para cumplir las leyes.



PÁGINA “SISTEMAS DE FIRMA ELECTRÓNICA ADMITIDOS Y/O USADOS EN LA SEDE”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los sistemas de firma electrónica de la sede



Puedes demostrar quién eres en la **sede electrónica** del Ayuntamiento a través de la **firma electrónica**.

La **sede electrónica** usa un sistema para leer y comprobar la **firma electrónica**.

El sistema se llama plataforma @firma.
Es un sistema del Gobierno de España.

El sistema lee la **firma electrónica** que está en un soporte concreto.

Pincha [aquí](#) para leer la lista de los soportes de **firma electrónica** que puedes usar en la **sede electrónica**.

Sede electrónica: es un grupo de páginas web que usa una Administración para hacer sus tareas.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.



PÁGINA “AVISO LEGAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las normas de uso
de la sede electrónica

Debes aceptar y respetar
las normas de la **sede electrónica**
si la usas.

El Ayuntamiento piensa
que has aceptado estas normas
cuando usas la sede.

El Ayuntamiento
puede cambiar las normas de uso
sin avisar.



Sede electrónica: es un grupo de páginas web que usa una Administración para hacer sus tareas.

Las normas de uso

Las personas que usan esta **sede electrónica**
deben respetar las leyes
y el resto de normas obligatorias
en el momento.

No deben:

- Usarla para hacer algo que prohíben las leyes.

Tampoco para hacer daño al Ayuntamiento o a otras personas.

- Hacer daño a la **sede electrónica**.

No deben hacer que la sede funcione mal.
Tampoco deben crear problemas para que otras personas usen la sede.

- Entrar a los sistemas informáticos de la **sede electrónica**.

Solo pueden entrar con permiso

Las personas que usan la sede o la información de la sede para hacer daño deben pagar por ello. El Ayuntamiento no es responsable, no tiene que pagar por ese daño.

El Ayuntamiento de Córdoba:

- No hace publicidad de las organizaciones o de los productos que nombra en la sede.
- No puede asegurar que la **sede electrónica** funcione siempre.
- Puede cerrarla durante un tiempo sin avisar.

Si esto afecta a otras personas el Ayuntamiento no es responsable. No tiene que pagar por ello.

- No puede asegurar que la información que hay en sede es correcta siempre.

Trabaja duro para que no haya errores en la información.

La sede electrónica puede tener **virus informáticos**.

Si los virus de la sede afectan a los ordenadores de otras personas el Ayuntamiento no es responsable, no tiene que pagar por el daño.

Todas las personas pueden usar la información que hay en la **sede electrónica** y que son **propiedad intelectual** del Ayuntamiento.

Virus informático: es un programa informático que hace daño a los ordenadores que los tienen o les roba información.

Propiedad intelectual: son los derechos que tienen las personas que crean cosas con su trabajo. Por ejemplo, cuando una persona tiene una idea nueva o inventa una cosa nueva, esa persona es dueña de esa idea nueva o de esa cosa nueva.

El Ayuntamiento de Córdoba da permiso a todas las personas para que:

- Copien, usen y manden a otras personas la información que hay en la sede.
- Ganen dinero con esa información.
- Creen nuevos documentos con esa información.

Las personas que hacen estas cosas deben:

- Decir que la información que han usado es del Ayuntamiento de Córdoba.
- Respetar lo que dice la información de la **sede electrónica** del Ayuntamiento.

No deben usar imágenes oficiales del Ayuntamiento. Por ejemplo, el escudo. No pueden decir que el Ayuntamiento apoya el trabajo que han hecho con la información de la sede.

El Real Decreto número 1 de 1996 dice cómo son los derechos de **propiedad intelectual** que tienen las personas. Pincha [aquí](#) para leer la norma.



PÁGINA “PROTECCIÓN DE DATOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El uso
de la información personal

La **sede electrónica**
no guarda información personal
sin permiso.

La **sede electrónica**
tiene enlaces a otras páginas web.
Estas páginas web
pueden tratar la información
de otra forma.
Consulta sus normas.

El Ayuntamiento de Córdoba
usa la información de las personas
para hacer sus tareas.

Respetar las normas
sobre cómo usar la información personal.
Por ejemplo,
el Reglamento número 679 del 2016
de la **Unión Europea**.

El Ayuntamiento necesita
que las personas le den permiso
para usar alguna información.

El Ayuntamiento solo da
información personal
a otras organizaciones o personas:

- Cuando las personas dan permiso.
- Cuando lo dicen las leyes.



Sede electrónica: es un grupo de páginas web que usa una Administración para hacer sus tareas.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.
En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

Las personas pueden pedir a la **Agencia Española de Protección de Datos** que les ayude a proteger su información si el Ayuntamiento no responde.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.



PÁGINA “TRÁMITES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los trámites del Ayuntamiento de Córdoba

Puedes encontrar toda la información de los **trámites** que resuelve el Ayuntamiento en este apartado.

Los **trámites** están ordenados según el tema que tratan en el catálogo de trámites.

Pincha [aquí](#) para entrar.

Las personas con **firma electrónica** además pueden:

1. Consultar su información personal.

Por ejemplo,
sus multas de tráfico.

2. Descargar documentos oficiales.

Por ejemplo,
el documento
para pagar un impuesto.



Trámite: es el grupo de acciones que se deben hacer para solucionar un asunto. Por ejemplo, pedir algo al Ayuntamiento.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.



PÁGINA “CATÁLOGO DE TRÁMITES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El catálogo de los trámites del Ayuntamiento

Es la lista ordenada de los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Puedes hacer los trámites del Ayuntamiento:

- Por internet.
A través de la sede electrónica.
- Por teléfono
- En las oficinas del Ayuntamiento.

Cada trámite dice cómo se puede hacer.

Los trámites que se hacen en la sede electrónica puedes hacerlos a cualquier hora, cualquier día.
Son más rápidos.

Los trámites del Ayuntamiento

El Ayuntamiento trabaja estos temas:



Los **avales**, los **seguros** y las **fianzas** para hacer algunos otros trámites.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



Aval: es un documento en el que una persona dice que va a pagar algo por otra si no puede pagarlo.

Seguro: es un acuerdo que se hace con empresas especiales para que paguen por otras personas si pasa alguna cosa concreta.

Fianza: es un dinero que dan las personas para asegurar que van a cumplir un acuerdo.



Los animales.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



La cultura.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



La gestión de su trabajo.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



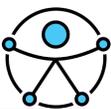
Los comercios.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



Los impuestos y la economía.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



La inclusión de todas las personas y la accesibilidad.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



El medio ambiente.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



Los transportes y el tráfico.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



La **Oferta Pública de Empleo**.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Oferta Pública de Empleo: es la lista de los trabajadores y trabajadoras que el Ayuntamiento necesita en cada momento.



El **Padrón** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Padrón: es el sitio en el que se apuntan las personas que viven en cada ciudad.



Las **parejas de hecho** y los **matrimonios civiles**.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Pareja de hecho: son 2 personas que tienen vida juntas pero no se casan.



La participación de los vecinos y las vecinas en las decisiones de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Matrimonio civil: es la boda entre dos personas que se casan sin seguir las normas de una religión.



La promoción de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



El **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.



La salud de las personas y el consumo.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.



La seguridad y la **vía pública**.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Vía Pública: es el espacio que compartimos todas las personas en la ciudad. Son las calles, los parques o las carreteras.



Los **servicios sociales**.

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Servicios sociales: es el grupo de personas en las Administraciones que ayudan a personas con problemas sociales.



Los derechos sobre la información personal

Pincha [aquí](#) para ver los trámites que resuelve el Ayuntamiento.

Puedes consultar los trámites que resuelve el **Secretario o la Secretaria General del Pleno** si pinchas [aquí](#).

Secretario o Secretaria General del Pleno: es la persona que organiza el trabajo y las tareas del Pleno del Ayuntamiento.

Los trámites por internet

Necesitas **firma electrónica** para hacer los trámites por internet.

1. Rellena el documento de solicitud para pedir que empiece el trámite.
2. Revisa y firma el documento.
3. Pide el resto de documentos que necesites.
4. Mándalo todo en el **Registro electrónico**.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Los trámites en las oficinas del Ayuntamiento

1. Rellena el documento de solicitud para pedir que empiece el trámite
2. Revisa e imprime el documento.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

3. Firma el documento.
4. Pide el resto de documentos.
5. Mándalo todo
en el **Registro General**
en la **Oficina de Atención Ciudadana**
o en los centros cívicos de los barrios.

Pincha [aquí](#) para ver más información sobre las oficinas del Ayuntamiento.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Oficina de Atención Ciudadana: es el servicio del Ayuntamiento que atiende a los vecinos y vecinas.



PÁGINA “AVALES, SEGUROS Y FIANZAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los avales, los seguros
y las fianzas

Los **avales**, los **seguros** y las **fianzas**

son formas de demostrar
que tienes dinero para pagar.

Si no pagas,
otra persona o empresa lo hará por ti.

El Ayuntamiento resuelve
los **avales**, los **seguros** y las **fianzas**
que se hacen para mandar
otro trámite.

Los trámites sobre **avales, seguros y fianzas**

Son:



El aval para pedir aplazamientos
y fraccionamientos de pagos.

Puedes demostrar al Ayuntamiento
que tienes dinero para pagar
más tarde o en varias veces
con este trámite.

Necesitas que otra persona
acuerde pagar por ti
si al final no puedes.

Pincha [aquí](#) para saber más
sobre el trámite.



Aval: es un documento en
el que una persona dice
que va a pagar algo por
otra si no puede pagarlo.

Seguro: es un acuerdo
que se hace con empresas
especiales para que
paguen por otras personas
si pasa alguna cosa
concreta.

Fianza: es un dinero que
dan las personas para
asegurar que van a cumplir
un acuerdo.



El aval de contratación.

Puedes demostrar al Ayuntamiento que tienes dinero para dar un servicio con este trámite.

Necesitas que otra persona acuerde pagar por ti si al final no puedes.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



El aval para pedir la suspensión de un procedimiento de apremio después de un recurso.

Puedes demostrar al Ayuntamiento que tienes dinero para pagar lo que debes con este trámite.

Puedes mandar esta fianza cuando el Ayuntamiento empieza a **embargarte** cosas para cobrar lo que debe. También pides que el Ayuntamiento pare el **embargo** con este trámite.

Embargar: es coger el dinero o las cosas de las personas que deben dinero para pagar las deudas.

Puedes pedir el trámite después de mandar un **recurso administrativo** contra los **embargos** del Ayuntamiento.

Recurso administrativo: es un trámite que hacen las personas para reclamar algunas decisiones de las Administraciones Públicas.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



La fianza personal solidaria.

Puedes mandar una **fianza** cuando debes al Ayuntamiento menos de 1.500€ y el Ayuntamiento ya ha empezado a **embargar** tus cosas para pagar la deuda.

Dices al Ayuntamiento
que tienes dinero para pagar
lo que debes
y le pides que pare el **embargo**
con este trámite

Puedes pedir el trámite
después de mandar un **recurso administrativo**
contra los **embargos**
del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber más
sobre el trámite.



El seguro para pedir
la suspensión
de un procedimiento de apremio
después de un recurso.

Puedes contratar un **seguro**
para demostrar al Ayuntamiento
que puedes pagar
cuando pides
que pare los **embargos**.

Puedes pedir el trámite
después de mandar un **recurso administrativo**
contra los **embargos**
del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber más
sobre el trámite.



El seguro para pedir
aplazamientos y fraccionamientos
de pagos.

Puedes contratar un **seguro**
para demostrar al Ayuntamiento
que tienes dinero para pagar
cuando pides pagar tus impuestos
más tarde o en varias veces.

Pincha [aquí](#) para saber más
sobre el trámite.



El seguro de contratación.

Puedes contratar un **seguro** para demostrar al Ayuntamiento que tienes dinero para hacer un trabajo.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



PÁGINA “[AVAL DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS RECAUDACIÓN](#)”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El aval para pedir aplazamientos y fraccionamientos de pagos



Puedes demostrar al Ayuntamiento que tienes dinero para pagar más tarde o en varias veces con este trámite.

Necesitas que otra persona o empresa acuerde pagar por ti si al final no puedes.

Esta empresa que paga por ti suele ser un banco.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- 1 documento de bastanteo de poderes.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más de este trámite en el Reglamento General de Recaudación del Ayuntamiento.

Es la norma que dice cómo son los impuestos del Ayuntamiento de Córdoba.



PÁGINA “AVAL DE CONTRATACIÓN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El aval de contratación

Puedes demostrar al Ayuntamiento que tienes dinero para dar un servicio con este trámite.

Necesitas que otra persona o empresa acuerde pagar por ti si al final no puedes.

Esta empresa que paga por ti suele ser un banco



¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- 1 documento de bastanteo de poderes.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más de este trámite en la ley de contratos del sector público.

Es la norma que dice cómo deben las Administraciones Públicas contratar servicios a empresas y a personas.



PÁGINA “AVAL DE SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO DE APREMIO POR RECURSO DE REPOSICIÓN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El aval para pedir
la suspensión
de un procedimiento de apremio
después de un recurso



El Ayuntamiento puede **embargar**
las cosas de las personas
que no pagan sus impuestos
en algunos casos.
Para esto usa
el **procedimiento de apremio**.

Embargar: es coger el
dinero o las cosas de las
personas que deben dinero
para pagar las deudas.

Las personas pueden mandar
recursos administrativos
para pedir al Ayuntamiento
que revise una decisión.
También para pedirle
que pare un procedimiento.

**Procedimiento de
apremio:** es el trámite que
usan las Administraciones
para embargar cosas o
dinero y cobrar las deudas.

Las personas demuestran con este trámite
que tienen dinero para pagar los gastos
de parar un **procedimiento de apremio**
después de mandar
un **recurso administrativo**.

Recurso administrativo:
es un trámite que hacen
las personas para reclamar
algunas decisiones de las
Administraciones Públicas.

Un banco les apoya.
El banco tendrá que pagar
si la persona no puede.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento de bastanteo de poderes.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- El Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria.

Es la norma que explica lo que dice la ley más importante de impuestos en España.

- La Ley General Tributaria.

Es la ley más importante sobre impuestos en España.

- Otras normas que las desarrollan.

- La Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento.

Es la norma que dice cómo deben ser los impuestos del Ayuntamiento de Córdoba.



PÁGINA “FIANZA PERSONAL SOLIDARIA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La Fianza Personal Solidaria

El Ayuntamiento puede **embargar** las cosas de las personas que no pagan sus impuestos en algunos casos. Para esto usa el **procedimiento de apremio**.

Las personas pueden mandar **recursos administrativos** para pedir al Ayuntamiento que revise una decisión. También para pedirle que pare un trámite.

Las personas demuestran con este trámite que tienen dinero para pagar los gastos de parar un **procedimiento de apremio** después de mandar un **recurso administrativo**.

Otra persona les apoya. Esta persona tendrá que pagar si la otra no puede.

Las personas solo pueden usar este trámite cuando deben menos de 1.500€.



Fianza: es un dinero que dan las personas para asegurar que van a cumplir un acuerdo.

Procedimiento de apremio: es el trámite que usan las Administraciones para embargar cosas o dinero y cobrar las deudas.

Embargar: es coger el dinero o las cosas de las personas que deben dinero para pagar las deudas.

Recurso administrativo: es un trámite que hacen las personas para reclamar algunas decisiones de las Administraciones Públicas.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento de bastanteo de poderes.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- El Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria.

Es la norma que explica lo que dice la ley más importante de impuestos en España.

- La Ley General Tributaria.

Es la ley más importante sobre impuestos en España.

- Otras normas que las desarrollan.

- La Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento.

Es la norma que dice cómo deben ser los impuestos del Ayuntamiento de Córdoba.



PÁGINA “SEGURO DE CAUCIÓN SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO APREMIO POR RECURSO DE REPOSICIÓN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El seguro para pedir la suspensión de un procedimiento de apremio después de un recurso



El Ayuntamiento puede **embargar** las cosas de las personas que no pagan sus impuestos en algunos casos. Para esto usa el **procedimiento de apremio**.

Seguro: es un acuerdo que se hace con empresas especiales para que paguen por otras personas si pasa alguna cosa concreta.

Las personas pueden mandar **recursos administrativos** para pedir al Ayuntamiento que revise una decisión. También para pedirle que pare un trámite.

Procedimiento de apremio: es el trámite que usan las Administraciones para embargar cosas o dinero y cobrar las deudas.

Las personas demuestran con este trámite que han contratado un **seguro** para pagar los gastos de parar un **procedimiento de apremio** después de mandar un **recurso administrativo**.

Embargar: es coger el dinero o las cosas de las personas que deben dinero para pagar las deudas.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo..

Recurso administrativo: es un trámite que hacen las personas para reclamar algunas decisiones de las Administraciones Públicas.

3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento de bastanteo de poderes.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- El Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria.

Es la norma que explica lo que dice la ley más importante de impuestos en España.

- La Ley General Tributaria.

Es la ley más importante
sobre impuestos
en España.

- Otras normas que las desarrollan.

- La Ordenanza Fiscal General
del Ayuntamiento.

Es la norma que dice
cómo deben ser los impuestos
del Ayuntamiento de Córdoba.



PÁGINA “SEGURO DE CAUCIÓN PARA APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El seguro para pedir aplazamientos y fraccionamientos de pagos



Puedes pedir pagar tus recibos más tarde o hacer varios pagos. Algunas veces debes contratar un **seguro** que pagará por ti si no puedes.

Puedes mandar el seguro con este trámite.

Seguro: es un acuerdo que se hace con empresas especiales para que paguen por otras personas si pasa alguna cosa concreta.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento de bastanteo de poderes.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- El Reglamento General de Recaudación.

Es la norma que explica lo que dice la ley más importante sobre impuestos de España.

- La Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento.

Es la norma que dice cómo deben ser los impuestos del Ayuntamiento de Córdoba.



PÁGINA “SEGURO DE CAUCIÓN CONTRATACIÓN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El seguro de contratación

Las empresas demuestran que tienen dinero para hacer algún servicio para el Ayuntamiento con este trámite.

Contratan un **seguro** que pagará por ellas si no pueden.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento de bastanteo de poderes.



Seguro: es un acuerdo que se hace con empresas especiales para que paguen por otras personas si pasa alguna cosa concreta.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Es el documento que dice que la persona que acuerda pagar si no puedes habla en nombre de una empresa. Por ejemplo, un banco.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión Tributaria es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puede contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- La ley de contratos del sector público.

Es la norma que dice cómo las Administraciones Públicas deben contratar servicios a empresas y a personas.

- Las condiciones de cada contrato.

Es el documento que dice cómo es el servicio concreto que el Ayuntamiento contrata a una empresa.

También se llama Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.



PÁGINA “CONTROL ANIMAL Y REGISTRO DE NÚCLEOS ZOOLOGICOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los animales



El Ayuntamiento trabaja sobre los animales que viven con nosotros y nosotras.

Ayuda a los vecinos y vecinas a seguir las normas para tenerlos.

Los trámites sobre animales

Son:



Pide la licencia para tener **animales potencialmente peligrosos**.

Las personas que quieren tener **animales potencialmente peligrosos** deben pedir permiso al Ayuntamiento antes.

Pincha [aquí](#) para saber más del trámite.

Animales potencialmente peligrosos: son los animales que tienen unas características especiales que hacen que puedan ser más peligrosos.



Los trámites del Registro de Centros veterinarios y Centros de venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.

Es el sitio en el que se apuntan los profesionales que trabajan con animales en centros veterinarios, centros de educación o centros de belleza.

También para los profesionales que venden y compran animales.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el Registro.



PÁGINA “SOLICITUD DE LICENCIA PARA LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide la licencia para tener animales potencialmente peligrosos

Puedes pedir permiso al Ayuntamiento para tener un **animal potencialmente peligroso** con este trámite.



¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.
 - En el **Registro electrónico**.
Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.
También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.
 - En cualquier oficina de correos.
 - En los centros cívicos de los barrios.
 - En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Animales potencialmente peligrosos: son los animales que tienen unas características especiales que hacen que puedan ser más peligrosos.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

El Ayuntamiento no decidirá sobre lo que pides hasta que mandes todos estos documentos:

- Una copia de tu documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

- El certificado acreditativo de no haber sido condenado por algunos delitos.

Es un documento que dice que no has cometido delitos contra los animales ni algunos delitos contra las personas.

Debes pedir este documento al **Registro Central de Penados y Rebeldes** del Ministerio de Justicia.

Registro Central de Penados y Rebeldes: es el sitio en el que se guarda la información de la personas han cometido algún delito según los jueces y las juezas.

- El certificado acreditativo de disponer de capacidad física y aptitud psicológica

Es un documento de un médico o una médica que dice que puedes tener **animales potencialmente peligrosos**.

Seguro de responsabilidad civil: es un acuerdo para que una empresa de seguros pague dinero por otras personas cuando pasan cosas concretas. Algunos profesionales deben contratar este seguro para trabajar.

- Un documento de tu empresa de seguros que dice que has contratado un **seguro de responsabilidad civil**.
- Un documento oficial del banco que dice que has pagado la **tasa** del Ayuntamiento.

También se llama carta de pago.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

¿Cuánto debo pagar al Ayuntamiento para tener un **animal potencialmente peligroso**?

- Pedir la licencia cada 5 años cuesta 44,43€.
- Cambiar la información que tiene el Ayuntamiento cuesta 10,95€.
- Pedir un nuevo documento de la licencia cuesta 3,28€.

Más información

El Ayuntamiento te dará una licencia si aprueba tu solicitud.

Debes recogerla en la oficina de la Delegación de Gestión de Residuos, Limpieza Viaria y Control Animal. En la Avenida Medina Azahara número 4.

La licencia dura 5 años. Después debes pedir al Ayuntamiento que te renueve el permiso.

Si dejas de cumplir los requisitos que dice la ley, no tienes permiso para tener **animales potencialmente peligrosos**.

Las personas deben decir al Ayuntamiento qué cambia en sus vidas. Deben informar de las cosas que son importantes para tener la licencia.

Puedes saber más sobre el trámite en el Decreto número 42 de 2008.

Es la norma que dice cómo tener **animales potencialmente peligrosos** en Andalucía.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Gestión de Residuos, Limpieza Viaria y Control Animales es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas de control de **animales potencialmente peligrosos**.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

Compartirá la información solo con la Junta de Andalucía, porque lo dicen las leyes.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

"Derechos Ley Protección de Datos"

y mandar una copia de su **DNI**.

Las personas pueden pedir a la **Agencia Española de Protección de Datos** que les ayude a proteger su información si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplan las leyes sobre uso de información personal.



PÁGINA “REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Registro de Centros veterinarios
y Centros de venta, adiestramiento
y cuidado temporal
de los animales de compañía.



Puedes pedir
abrir o cerrar un centro
relacionado con animales
con este trámite.

También puedes usarlo
para pedir cambiar información tuya
que tiene el Ayuntamiento.

Los centros relacionados con animales
que deben hacer este trámite son:

- Los centros veterinarios.
Los veterinarios y las veterinarias cuidan la salud de los animales aquí.
- Los centros que venden animales.
- Los centros que cuidan de animales durante un tiempo.
- Los centros que educan a los animales.
- Los centros de belleza para animales.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Todos los centros deben mandar:

- Un documento que diga a qué se dedican.

Deben dar información como:

- cuántos animales pueden atender.
- qué tipo de animales pueden atender.
- Un documento que diga cómo es el sitio en el que está el centro.
- Un documento que diga cómo van a manejar y a limpiar a los animales.

También cómo van a evitar enfermedades.

Un veterinario o veterinaria debe aprobar este documento.

- Un documento que diga cómo van a controlar a los animales y que se cumplen las obligaciones que dicen las leyes.
Por ejemplo, sus **vacunas**.

Vacuna: es una medicina que evita que las personas y los animales tengan enfermedades concretas en el futuro.

Además, deben mandar otros documentos según el tipo de centro.



En trámites sobre centros veterinarios hay que mandar:

- El Protocolo de limpieza y desinfección.

Deben decir qué herramientas usan para limpiar y cómo lo hacen en este documento.

También deben decir cada cuánto tiempo y cómo limpian el centro.

- El Protocolo de gestión de cadáveres animales.

Deben decir cómo tratan los cuerpos de los animales muertos en este documento.

- El Protocolo de gestión de Residuos Peligrosos.

Deben decir cómo tratan la basura peligrosa en este documento.

- 1 documento que diga que tienen un **Registro de animales sacrificados** según dicen las normas.

Registro de animales sacrificados: es el sitio en el que se apuntan a los animales que mueren en un centro.



En trámites sobre centros que venden animales hay que mandar:

- Información sobre los animales que se venden y cómo les dan de comer.
- Información sobre cómo tratan a los animales y cómo limpian.
- Un documento que diga que el centro puede atender animales según las leyes.
- Información sobre cómo tratan los cuerpos de los animales muertos.
- Información sobre cómo tratan la basura peligrosa.
- Un documento que diga que conoce las leyes de los centros que venden animales.



En trámites sobre centros que cuidan de animales durante un tiempo hay que mandar:

- Información sobre los animales que venden y cómo les dan de comer.
- Información sobre cómo tratan a los animales y cómo limpian.
- Un documento que diga que el centro pueden atender animales según las leyes.
- Información sobre cómo tratan los cuerpos de los animales muertos.
- Información sobre cómo tratan la basura peligrosa.

- Un documento que diga que conocen las leyes de los centros que cuidan de animales durante un tiempo.



En los trámites sobre centros de belleza para animales hay que mandar:

- El Protocolo de limpieza y desinfección.

Deben decir qué herramientas usan para limpiar y cómo lo hacen en este documento.

También deben decir cada cuánto tiempo y cómo limpian el centro.

- Un documento que diga que conoce las leyes de los centros de belleza para animales.



En trámites sobre centros que educan animales hay que mandar:

- Información sobre los animales que pueden atender y cómo les dan de comer.
- Información sobre cómo tratan a los animales y cómo limpian.
- Información sobre cómo tratan los cuerpos de los animales muertos.
- Información sobre cómo tratan la basura peligrosa.

- Un documento que diga que conocen las leyes de los centros que cuidan de animales durante un tiempo.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Gestión de Residuos, Limpieza Viaria y Control Animal es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- La Ley número 11 de 2003 de Protección de los Animales.

Es la ley que dice cuales son los derechos de los animales en Andalucía y cómo protegerlos.

- El Decreto número 65 de 2012 por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales.

Es la norma que explica lo que dice la Ley número 11 de 2003 sobre cómo deben ser los sitios donde viven animales.

**El uso
de la información personal**

El Ayuntamiento de Córdoba
usa la información
que las personas mandan con este trámite
para hacer sus tareas de control
de centros de animales.

Respetar las normas
sobre cómo usar la información personal.
Por ejemplo,
el Reglamento número 679 del 2016
de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una
organización de países de
Europa.

Compartirá la información solo
con la Junta de Andalucía,
porque lo dicen las leyes.

El Ayuntamiento de Córdoba
guarda la información de las personas
el tiempo que la necesita
para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con
lo que dicen las leyes
sobre guardar la información.

Todas las personas
pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya
usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda
o parte de su información personal.
- Use su información personal
solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.

.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.



PÁGINA “CULTURA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La cultura de Córdoba

El Ayuntamiento trabaja por la cultura de Córdoba.

Por ejemplo, crea espacios para la cultura en Córdoba o da ayudas para proyectos culturales.



Los trámites sobre cultura

Ahora mismo son:



Las **subvenciones** para proyectos culturales de la Delegación de cultura del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.

Subvención: es un dinero que dan las Administraciones a las personas y a las empresas para que hagan actividades o proyectos concretos.



PÁGINA “CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA 2020”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide una subvención a la Delegación de Cultura en el año 2020



Las asociaciones que trabajan temas relacionados con la cultura pueden pedir una **subvención** para hacer proyectos culturales con este trámite.

La Delegación de Cultura da 100.000€ para estas **subvenciones**.

Pincha [aquí](#) para leer las condiciones para pedir la subvención.

Subvención: es un dinero que dan las Administraciones a las personas y a las empresas para que hagan actividades o proyectos concretos.

Puedes pedir esta **subvención** desde el 15 de septiembre de 2020.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento de solicitud para apuntarte en el programa SICALWIN.

Es el programa que usa el Ayuntamiento para organizar las **subvenciones**.

Pincha [aquí](#) para descargar la solicitud.

No debes mandar este documento si ya está en el programa.

También debes mandar el resto de documentos que piden las condiciones de las **subvenciones**.

Pincha [aquí](#) para consultar las condiciones.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de cultura es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1

Más información

Puedes saber más de este trámite en:

- La Ley General de Subvenciones.

Es la ley que dice cómo deben ser las **subvenciones** que dan las Administraciones en España.

- El Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Es la norma que explica lo que dice la Ley General de Subvenciones.



La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La gestión del trabajo del Ayuntamiento

El Ayuntamiento debe organizar su trabajo.

Da información sobre cómo organiza su trabajo en este apartado.

Por ejemplo, dice qué trabajadoras y trabajadores tiene para hacer todas sus tareas.



Los trámites sobre la gestión de su trabajo

Son:



La hoja de reclamaciones y sugerencias.

Es un documento que usan las personas para valorar el trabajo y los servicios del Ayuntamiento.

Pincha aquí para saber más sobre el trámite.



La lista de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



PÁGINA “HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS”

Se recomienda crear una página nueva con este nombre dentro del apartado **GESTIÓN**.

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La hoja de reclamaciones y sugerencias

Puedes decirle al Ayuntamiento que algo no funciona bien o cómo mejorar un servicio con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar todos los documentos que necesites para probar lo que dices.

¿Quién resuelve el trámite?

La Oficina de Atención Ciudadana es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más sobre el trámite en:

- El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba

Es la norma que dice cuáles son los derechos de los vecinos y las vecinas para participar en las decisiones más importantes de la ciudad.



PÁGINA “**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Lista de puestos de trabajo
del Ayuntamiento de Córdoba



El Ayuntamiento dice
cuáles son los puestos de trabajo
que necesita para funcionar
en este apartado.

Puedes consultar:

- El documento en el que
el Ayuntamiento aprueba
la lista final de puestos de trabajo.

Pincha [aquí](#) para verlo.

- El documento en el que dice
cómo es cada puesto de trabajo
y por qué lo necesita.

Pincha [aquí](#) para verlo.

- La lista final de puestos de trabajo
del Ayuntamiento

Pincha [aquí](#) para verla.

- El documento en el que dice
qué tareas se deben hacer
en cada puesto de trabajo.

Pincha [aquí](#) para verlo.



PÁGINA “FOMENTO COMERCIAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los comercios de Córdoba

El Ayuntamiento apoya a los comercios de la ciudad.

Da toda la información sobre su trabajo para apoyar a los comercios en este apartado.



Los trámites sobre comercios

Ahora mismo son:



Pide Incentivos para Empresas que Desarrollen Planes de Formación e Inserción Laboral del año 2020.

Son ayudas que el Ayuntamiento da a las empresas que tienen planes de formación para enseñar nuevas habilidades a sus empleados y empleadas, y para las empresas que contratan personas.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Pide una ayuda para los **trabajadores y trabajadoras autónomas** del Ayuntamiento del año 2020.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Trabajadores y trabajadoras autónomas: son personas que trabajan para ellos y ellas mismas.



Pide cambiar la persona que usa una licencia de **venta ambulante**.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Venta ambulante: es vender cosas en puestos en la calle que se ponen en distintas partes de la ciudad.



PÁGINA “CAMBIO DE TITULARIDAD DE LAS LICENCIAS DE VENTA AMBULANTE”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide cambiar la persona
de una licencia de venta ambulante



El Ayuntamiento da permiso
a algunas personas
para que vendan cosas
en los mercadillos de Córdoba.

Las personas
que tienen permiso
para vender en los mercadillos
quieren darle su permiso
a otra persona
algunas veces.

Pueden hacerlo con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud
y el resto de documentos
en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debe mandar:

- 1 Información sobre la persona que tiene la licencia.

Debes mandar.

- El informe de vida laboral.
Es un documento oficial que dice cuántos días ha trabajado y para quién ha trabajado.
- Un documento oficial que dice que su trabajo es vender cosas.

Debe ser un documento oficial del **impuesto de actividades económicas**.

- Un documento oficial que dice que paga el **impuesto de actividades económicas**.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que deben pagar cada año al Ayuntamiento las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero.

O un documento oficial que dice que no tiene que pagarlo.

- Un documento oficial que dice que está apuntado en la **Seguridad Social**.
- Un documento oficial que dice que paga a la **Seguridad Social**.
- El recibo del **seguro de responsabilidad civil**.
- El permiso oficial.

También se llama licencia.

Las personas que quieren dar su permiso a otras deben pagar las **tasas** del Ayuntamiento. El Ayuntamiento comprueba que hayan pagado todo.

2 También debes mandar información de la persona que quiere tener el permiso.

Debes mandar:

- Un documento oficial que dice que su trabajo es vender cosas.

Debe ser un documento oficial del **impuesto de actividades económicas**.

- Un documento oficial que dice que paga el **impuesto de actividades económicas**.

O un documento oficial que dice que no tiene que pagarlo.

- Un documento oficial que dice que está apuntado en la **Seguridad Social**.

Seguridad Social: es el sistema del Gobierno que organiza el trabajo y las pensiones en España.

Seguro de responsabilidad civil: es un acuerdo para que una empresa de seguros pague dinero por otras personas cuando pasan cosas concretas. Algunos profesionales deben contratar este seguro para trabajar.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

- Un documento oficial que dice que pagas a la **Seguridad Social**.
- Una copia del permiso oficial para vivir y trabajar en España.

Solo algunas personas que no son de España.

- El recibo del **seguro de responsabilidad civil**.
- El certificado de manipulación de alimentos.

Es el documento oficial que dice que una persona puede vender comida.

Solo para personas que venden comida.

- Una copia del documento oficial de identidad.
Por ejemplo, el **DNI**.
- Una foto tamaño carné.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

3

Si quieres dar tu permiso a una persona que te ayuda debe mandar otros documentos.

Si la persona que te ayuda es familia, debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad.
Por ejemplo, el **DNI**.
- Una copia del documento oficial que dice que son familia.
Por ejemplo, el **Libro de familia**.
- Una foto tamaño carné.

Libro de familia: es el documento oficial que dice qué personas forman una familia en España.

Si la persona que te ayuda trabaja para ti, debes mandar:

- Una copia del contrato de trabajo.
- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una foto tamaño carné.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Venta Ambulante es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Trabaja para la Delegación de Fomento del Desarrollo Económico y Comercio del Ayuntamiento.

Puedes contactar:



En su oficina
en la Avenida del Gran Capitán
número 6.



En el número de teléfono
957 499 900.



En la dirección de correo
electrónico
venta.ambulante@cordoba.es



PÁGINA “HACIENDA Y ECONOMÍA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los impuestos y la economía

El Ayuntamiento organiza sus propios impuestos.

También tiene como tarea ayudar a la economía de la ciudad.



Los trámites sobre impuestos y economía

Son:



El **programa SICALWIN**.

Puedes pedir apuntarte o borrarte del programa con este trámite.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Programa SICALWIN: es el sistema que usa el Ayuntamiento para organizar su dinero.



Domiciliar recibos en cuentas en bancos.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.

Domiciliar: es darle permiso a alguien para que coja dinero de tu cuenta del banco cada cierto tiempo para pagar un servicio.



El calendario de los impuestos.

Puedes saber qué día debes pagar cada impuesto del Ayuntamiento en este apartado.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Los derechos de las personas que pagan impuestos

Puedes saber cuáles son los derechos de las personas que pagan impuestos en este apartado.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Las leyes y normas sobre los impuestos de los Ayuntamientos

Pincha aquí para consultarlas.



Los impuestos del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Las **ordenanzas fiscales** del Ayuntamiento.

Pincha aquí para consultarlas.

Ordenanzas fiscales: son las normas sobre impuestos y tasas del Ayuntamiento.



Los **beneficios fiscales** del Ayuntamiento.

Pincha aquí para saber más.

Beneficios fiscales: son descuentos en el dinero que pagan en impuestos algunas personas.



PÁGINA “ALTA/MODIFICACIÓN DE TERCEROS SICALWIN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El programa SICALWIN

SicalWin

El programa SICALWIN es el sistema informático que usa el Ayuntamiento para organizar su dinero.

Por ejemplo, paga a las personas por sus servicios con ese sistema.

Puedes pedir apuntarte o borrarte del programa con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

1. Manda la solicitud en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puede contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas sobre pagos y dinero.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal.

Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.
En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto
"Derechos Ley Protección de Datos"
y mandar una copia de su **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas pueden pedir a la **Agencia Española de Protección de Datos** que les ayude a proteger su información si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.



PÁGINA “DOMICILIACIÓN BANCARIA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Domiciliar recibos
en cuentas en bancos.



Puedes pedir al Ayuntamiento
que cobre un recibo
en tu cuenta del banco
con este trámite.
Por ejemplo, un impuesto.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud
en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.
 - En el **Registro electrónico**
de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar
en la página web.

También puedes usar
el **registro electrónico**
de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Puedes pedir esto hasta 2 meses antes del día de pago del recibo.

Pincha [aquí](#) para saber cuándo es.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Puedes saber más sobre el trámite en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Es la ley que dice cómo los ayuntamientos y las diputaciones provinciales de España tienen que organizar su dinero.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas y cobrar sus recibos.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.
En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.
En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y mandar una copia de su **DNI**.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas pueden pedir a la **Agencia Española de Protección de Datos** que les ayude a proteger su información si el Ayuntamiento no responde.



PÁGINA “CALENDARIO FISCAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El calendario de pago de impuestos

Debes pagar los impuestos
del Ayuntamiento
del año 2020 en estos días:



Impuesto	Días para pagarlo
El impuesto sobre vehículos	Entre el 20 de febrero y el 5 de junio
El impuesto sobre gastos suntuarios	Entre el 20 de febrero y el 5 de junio
El impuesto sobre los bienes inmuebles	Entre el 19 de junio y el 20 de agosto
El impuesto de actividades económicas	Entre el 4 de septiembre y el 5 de noviembre
La tasa de cocheras	Entre el 4 de septiembre y el 5 de noviembre

El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba

El impuesto sobre gastos suntuarios es el dinero que pagan las personas que cazan animales en el campo en Córdoba.

El impuesto sobre bienes inmuebles: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en Córdoba.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que pagan las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.

La tasa de cocheras: es el dinero que pagan las personas que tienen una cochera que usa la calle para que entren y salgan coches.



PÁGINA “DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los derechos de las personas que pagan impuestos

Las personas que pagan impuestos en España tienen unos derechos según dice la **Ley General Tributaria**.

Tienen derecho a:

1. Recibir ayuda de la Administración para cumplir con sus obligaciones.
2. Que la Administración le devuelva el dinero que paga de más sin tener que pedirlo.
3. Que la Administración le devuelva lo que ha pagado por un **aval** o un **seguro** para pedir que se pare un trámite, en algunos casos.
Por ejemplo, el gallego en Galicia.
5. A saber cómo van los trámites en los que participa.
6. A saber qué grupo de personas dentro de la Administración resuelve los trámites en los que participa.



Ley General Tributaria: es la ley más importante sobre impuestos de España.

Aval: es un documento en el que una persona dice que va a pagar algo por otra si no puede pagarlo.

Seguro: es un acuerdo que se hace con empresas especiales para que paguen por otras personas si pasa alguna cosa concreta.

7. A pedir copias y documentos oficiales.
También tienen derecho a que la Administración diga que la copia de un documento oficial dice lo mismo que el original.
8. A no mandar documentos que ya tiene la Administración.
9. A decir que su información personal solo se use para controlar y pagar sus impuestos.
10. A que los trabajadores y las trabajadoras de la Administración les traten con respeto.
11. A cumplir con sus obligaciones sobre impuestos de la forma que mejor se adapta a sus necesidades.
12. A dar su opinión y su punto de vista en los trámites en los que participa.

También tienen derecho a mandar los documentos.

13. A hablar en los trámites en los que participa.
14. A saber el precio de las casa, los locales o los terrenos antes de recibirlos o darlos.
15. A saber cuándo la Administración investiga cómo han pagado sus impuestos.
16. A pagar los impuestos que les corresponden según las leyes.

17. A mandar quejas sobre el trabajo de la Administración.

También a mandar ideas para mejorar su trabajo.

18. A que la Administración escriba en documentos oficiales las decisiones más importantes sobre los impuestos de cada persona.
19. A mandar documentos importantes sobre su situación a la Administración.
20. A tener copia de todos los documentos del trámite de **procedimiento de apremio**.

Procedimiento de apremio: es el trámite que usan las Administraciones para embargar cosas o dinero y cobrar las deudas.



PÁGINA “LAS LEYES Y NORMAS MÁS IMPORTANTES SOBRE IMPUESTOS EN LOS AYUNTAMIENTOS”

Se propone crear un apartado nuevo que aúne toda la información legal tributaria. La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las leyes y normas
sobre los impuestos
de los Ayuntamientos



Las más importantes son:

- **La Ley General Tributaria y sus reglamentos.**

Es la ley más importante sobre impuestos de España.

Pincha [aquí](#) para leer estas normas.

- **Las leyes de régimen local.**

Son las leyes que dicen cómo deben funcionar los ayuntamientos y las **diputaciones provinciales** en España.

Pincha [aquí](#) para leerlas.

- **Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.**

Son las normas que dicen cómo son los impuestos del Ayuntamiento de Córdoba.

Pincha [aquí](#) para ver cuántas ordenanzas hay y leerlas.

Reglamento: es una norma que explica lo que dice una ley.

Diputaciones provinciales: son las Administraciones Públicas que trabajan para los ciudadanos y ciudadanas de los pueblos y ciudades de cada provincia.

- **Otros documentos importantes sobre impuestos.**

El Ayuntamiento de Córdoba ha escrito un documento para aclarar la norma sobre el **impuesto en el incremento del valor de los terrenos urbanos.**

Pincha [aquí](#) para leerlo.

Impuesto en el incremento del valor de los terrenos urbanos: es el dinero que pagan las personas que ganan dinero cuando venden una casa o un local en Córdoba.



PÁGINA “IMPUESTOS MUNICIPALES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los impuestos del Ayuntamiento de Córdoba



Es el dinero que los vecinos
y las vecinas
pagan al Ayuntamiento
por algunas cosas.

Este dinero sirve
para pagar los servicios
que el Ayuntamiento da
a todas las personas.

Puedes consultar tu información
sobre los impuestos del Ayuntamiento
y hacer los trámites
en este apartado.

Su información sobre los impuestos del Ayuntamiento

Puedes consultar tu información sobre:

- El **impuesto de actividades económicas**.

Pincha [aquí](#) para consultar
tu información.

- El **impuesto sobre bienes inmuebles rústicos**.

Pincha [aquí](#) para consultar
tu información.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que pagan las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.

El impuesto sobre bienes inmuebles rústicos: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en el campo en Córdoba.

- El **impuesto sobre bienes inmuebles urbanos**.

Pincha [aquí](#) para consultar tu información.

El impuesto sobre bienes inmuebles urbanos: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en la ciudad en Córdoba.

- El **impuesto sobre vehículos**.

Pincha [aquí](#) para consultar tu información.

El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba

- Las multas de tráfico.

Pincha [aquí](#) para consultar tu información.

- Los recibos emitidos.

Puedes conocer y descargar los recibos para pagar tus impuestos y tus **tasas** al Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para consultar tu información.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

- La **tasa de cocheras**.

Pincha [aquí](#) para consultar tu información.

La tasa de cocheras: es el dinero que pagan las personas que tienen una cochera que usa la calle para que entren y salgan coches.

- Tu **Plan Tributario Personalizado**.

Pincha [aquí](#) para consultar tu información.

Plan tributario personalizado: es una forma de pagar tus recibos adaptada a tus necesidades.

Los trámites sobre impuestos

Son:



Paga tus impuestos y tus recibos.

Pincha [aquí](#) para pagarlos.



La domiciliación de tus recibos.

Puedes pedir al Ayuntamiento que cobre un recibo en tu cuenta del banco con este trámite.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.



Descarga tus formularios de autoliquidaciones.

Puedes pedir al Ayuntamiento un documento que diga cuánto dinero debes pagar cada año por tus impuestos.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.



Pide certificados tributarios.

Puedes pedir documentos oficiales con tu información sobre los impuestos del Ayuntamiento con este trámite.

Pincha [aquí](#) para pedirlos.



Tu **Plan Tributario Personalizado**.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Pide copias de recibos pagados.

Pincha [aquí](#) para pedirlos.



Pide bonificaciones o exenciones de impuestos.

Puedes pedir que el Ayuntamiento te haga un descuento en sus impuestos cuando las **ordenanzas fiscales** lo dicen.

Pincha [aquí](#) para pedir las.

Ordenanza fiscal: es una norma del Ayuntamiento que dice cómo son sus impuestos.



El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Este impuesto es una parte del dinero que ganas al vender una casa respecto el dinero que pagaste para comprarla.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Pide la devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

Puedes pedir al Ayuntamiento que te devuelva el dinero de más que has pagado por tus impuestos.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.



Pide el fraccionamiento o el aplazamiento de pago.

Puedes pedir pagar tus impuestos más tarde o en varias veces cuando no puedes pagarlo todo de una vez en el momento.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.



PÁGINA “PAGO DE IMPUESTOS Y RECIBOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Paga tus impuestos y tus recibos



Puedes pagar
tus impuestos del Ayuntamiento
y tus recibos
con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

Puedes hacerlo de 3 formas:



Puedes pagar
todos los impuestos y los recibos
en un banco.

Puedes pagar en muchos bancos.
Consulta antes
si puedes pagar impuestos
en tu banco.

Solo necesitas llevar la carta de pago
y el dinero.

La carta de pago
es un documento que manda a casa
el Ayuntamiento.

Dice cuánto dinero debes pagar
por tus impuestos.

También puedes pedir la carta de pago:

- En la **Oficina de Atención Tributaria** del Ayuntamiento.
En la Avenida Gran Capitán.
- En las oficinas del banco Caja Sur.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si tienes **firma electrónica**, pincha [aquí](#) para descargar la carta de pago.

Oficina de Atención

Tributaria: es el grupo de personas del Ayuntamiento que ayuda a las personas con temas de impuestos.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.



Puedes pagar todos los impuestos y los recibos con un ingreso en la cuenta en el banco del Ayuntamiento.

Puede mandar el dinero desde la página web de su banco.

También puedes ingresar el dinero en la cuenta en las oficinas del banco Cajasur.

El número de la cuenta es
ES98 0237 0210 3091 5245 5481.

Debes poner en el asunto:

- tu nombre.
- el número de referencia que viene en la carta de pago.



Puedes pagar algunos impuestos y recibos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

Puedes pagar:

- Los impuestos, las **tasas** y las **sanciones** durante el tiempo que da el Ayuntamiento para pagar.
- Las multas de tráfico durante el tiempo que da el Ayuntamiento para pagar.
- Los recibos que no están en el **Plan Tributario Personalizado**.

Si tienes **firma electrónica** pincha [aquí](#) para pagar tus impuestos y tus recibos.

Si no tienes **firma electrónica** pincha [aquí](#) para pagar tus impuestos y tus recibos.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

Sanciones: son castigos por no cumplir las leyes que consisten en pagar dinero.

Plan tributario personalizado: es una forma de pagar tus recibos adaptada a tus necesidades.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.



PÁGINA “DESCARGA FORMULARIO AUTOLIQUIDACIONES”



La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Descarga tus formularios
de autoliquidaciones

Puedes pedir al Ayuntamiento
un documento que diga
cuánto dinero debes pagar
cada año
por tus impuestos.

Estos documentos
se llaman autoliquidaciones.

Las personas dan la información
que se usa para calcular
cuánto dinero deben pagar.



¿Cómo se hace el trámite?

Por internet.

Solo tienes que escribir
la información que pide la página web.

Pincha [aquí](#)
para pedir tus documentos.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda
es el grupo de personas del Ayuntamiento
que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.



PÁGINA “CERTIFICADOS TRIBUTARIOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide documentos oficiales sobre impuestos

Puedes pedir documentos oficiales con tu información sobre impuestos del Ayuntamiento con este trámite.



¿Cuáles son?

Puedes pedir:

- El certificado **del impuesto sobre vehículos**.

El Ayuntamiento dice que has pagado el impuesto con este documento.

- El certificado del **impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana**

El Ayuntamiento dice que has pagado el impuesto con este documento.

- El certificado del **impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica**.

El Ayuntamiento dice que has pagado el impuesto con este documento.

El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba

El impuesto sobre bienes inmuebles urbanos: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en la ciudad en Córdoba.

El impuesto sobre bienes inmuebles rústicos: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en el campo en Córdoba.

- El certificado de la **tasa de cocheras**.

El Ayuntamiento dice que has pagado la tasa con este documento.

- El certificado del **impuesto sobre actividades económicas**.

El Ayuntamiento dice que has pagado el impuesto con este documento.

- El certificado tributario de registro de contribuyentes

El Ayuntamiento dice que estás apuntado en el **registro de contribuyentes** con este documento.

- El certificado tributario corriente de pagos

El Ayuntamiento dice que has pagado todos tus impuestos con este documento.

- Los certificados tributarios de pago de recibos

El Ayuntamiento dice que has pagado un recibo con este documento.

La tasa de cocheras: es el dinero que pagan las personas que tienen una cochera que usa la calle para que entren y salgan coches.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que pagan las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.

Registro de contribuyentes: es el sitio donde se guarda información de las personas que pagan impuestos en Córdoba.

¿Cómo se hace el trámite?

Puedes hacerlo de 2 formas:



Puedes pedir tus documentos en las oficinas del Ayuntamiento

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo y rellénalo.
3. Lleva la solicitud al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está el **Registro General**

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.



Puedes pedir tus documentos por internet

Puedes pedirlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba si tienes **firma electrónica**.

Pincha [aquí](#) para pedir tus documentos oficiales de impuestos.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.



PÁGINA “PLAN TRIBUTARIO PERSONALIZADO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Tu Plan tributario personalizado

Es una forma de pagar los impuestos y las tasas del Ayuntamiento.

Puede pagar poco a poco durante todo el año algunos impuestos y tasas.

Estos impuestos son:

- El **impuesto de vehículos**.
- El **impuesto de bienes inmuebles** de naturaleza urbana y rústica.
- El **impuesto de actividades económicas**.
- La **tasa de cocheras**.

¿Quién puede pedirlo?

Cualquier persona o empresa.

Las personas y las empresas deben pagar todos sus impuestos y sus recibos de otros años antes de pedir al Ayuntamiento pagar los impuestos de esta forma.

Los Planes tributarios personalizados pueden organizar el pago de impuestos y recibos de más de una persona.



El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba

El impuesto sobre bienes inmuebles: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en Córdoba.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que pagan las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.

La tasa de cocheras: es el dinero que pagan las personas que tienen una cochera que usa la calle para que entren y salgan coches.

¿Cuándo hacer el trámite?

En cualquier momento.

Debes pedirlo antes de que termine el tiempo para pagar los impuestos para organizar el pago de los impuestos de ese año.

¿Cuánto dura el Plan?

El Plan dura hasta que le digas al Ayuntamiento que quieres pagar tus impuestos de otra forma

¿Cómo hacer el trámite?

Puedes hacerlo de 2 formas:

Oficina de Atención Tributaria: es el grupo de personas del Ayuntamiento que ayuda a las personas con temas de impuestos.



En las oficinas del Ayuntamiento

Puedes pedir a los trabajadores y las trabajadoras de la **Oficina de Atención Tributaria** que te ayuden.

Está en la Avenida del Gran Capitán, número 6.



A través del correo electrónico

1. Descarga el documento de la solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Mándalo a la dirección de correo electrónico ogat@cordoba.es

¿Cada cuánto tiempo se paga?

Cada persona elige cuándo pagar y cuánto paga.

Por ejemplo,
puedes pagar cada mes
o cada 2 meses.

Debes pagar 20€ como poco
cada vez.

¿Cómo pagar?

Las personas ponen
su número de cuenta del banco
en el documento de solicitud.
El Ayuntamiento
coge el dinero que han acordado
de la cuenta
los días que han acordado

¿Se pueden cambiar los recibos del Plan?

El Plan organiza
la forma de pagar
unos recibos concretos.

Puedes meter o sacar recibos
del Plan cuando quieras.

Debes estar a tiempo de pagar
esos recibos
según las fechas para pagar los impuestos
del Ayuntamiento.

¿Qué pasa si no se paga?

El Ayuntamiento
puede cancelar
los Planes Tributarios especializados
de las personas que no pagan.

¿Qué pasa si se paga de más?

El dinero que pagas de más se usa para pagar otros recibos que están en el Plan.

El Ayuntamiento devuelve el dinero si no quedan recibos por pagar.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas y cobrar sus recibos.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal.

Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.



PÁGINA “DUPLICADO DE RECIBOS RECAUDACIÓN MUNICIPAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide copias de tus recibos pagados

Puedes pedir al Ayuntamiento copias de los recibos que ya has pagado con este trámite.



¿Cómo se hace el trámite?

Por internet.

Necesitas **firma electrónica**.

Pincha [aquí](#) para pedir copias de tus recibos.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.



PÁGINA “SOLICITUDES DE BONIFICACIONES / EXENCIONES”



La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide una bonificación o exención en tus impuestos

Una bonificación es un descuento que tienen algunas personas en el dinero que pagan en impuestos

Una exención es un descuento de todo el precio del impuesto. Las personas con exenciones fiscales no tienen que pagar ese impuesto.

Puedes pedir una bonificación o una exención en tus impuestos cuando lo dicen las **ordenanzas fiscales**.

Puedes pedirlos en este apartado



Ordenanza fiscal: es una norma del Ayuntamiento que dice cómo son sus impuestos.

Los trámites sobre bonificaciones y exenciones de impuestos

Son:



Pide la bonificación o exención para **el impuesto de actividades económicas**.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que pagan las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.



Pide la bonificación o exención para el **impuesto sobre bienes inmuebles**.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.

El impuesto sobre bienes inmuebles: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en Córdoba.



Pide la bonificación o exención para el **impuesto sobre vehículos**.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.

El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba



Información importante sobre la bonificación en el **impuesto de bienes inmuebles** para **familias numerosas**.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Familia numerosa: es una familia en la que hay al menos 3 hijos o hijas.



PÁGINA “BONIFICACIÓN EN EL IBI”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La bonificación para familias numerosas en el impuesto sobre bienes inmuebles del año 2020

Una bonificación es un descuento que tienen algunas personas en el dinero que pagan en impuestos

Las **familias numerosas** tienen un descuento en el **impuesto sobre bienes inmuebles**.

¿Cómo se hace el trámite?

No hay que hacer nada.

El Ayuntamiento hace el descuento en el **impuesto de bienes inmuebles** de las **familias numerosas** sin que lo pidan.

Puedes pagar el impuesto entre el 19 de junio y el 20 de agosto.



Familia numerosa: es una familia en la que hay al menos 3 hijos o hijas.

El impuesto sobre bienes inmuebles: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en Córdoba.



PÁGINA “SOLICITUD DE BONIFICACIÓN / EXENCIÓN DEL I.A.E”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide la bonificación
en el impuesto
de actividades económicas



Algunas organizaciones
pueden pedir
el descuento de una parte
o de todo el dinero
que deben pagar
en el **impuesto
de actividades económicas**.

El descuento es:

- Del 95% para las **cooperativas**.
- De todo el impuesto
para **asociaciones
de utilidad pública**,
para las **fundaciones**
y para algunas organizaciones
de personas con discapacidad.

Las organizaciones
piden la bonificación
con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que pagan las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.

Cooperativa: es una empresa en la que todas las personas trabajan y son dueñas de la empresa a la vez.

Asociación de utilidad pública: es una asociación que la Administración Pública dice que hace cosas buenas para la mayoría de personas.

Fundación: es grupo de personas que trabaja sobre un tema y no busca ganar dinero.

2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en el **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber dónde está el **Registro General**

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Cada organización tiene que mandar documentos distintos



Las **cooperativas** deben mandar:

- Una copia de sus normas de organización.
Alguna autoridad debe comprobar que la copia dice lo mismo que el documento original, es decir, debe compulsar el documento.
- El Certificado sobre la calificación de la cooperativa como agraria y de explotación comunitaria de la tierra.
Es un documento que dice que la **cooperativa** se dedica al campo.
Solo para las **cooperativas** que se dedican al campo.



Las **fundaciones** deben mandar:

- Un documento de las personas que supervisan a la **fundación**.

Debe decir:

- Cuál es el número de la **fundación** en el registro en el que está.
 - Qué hace la **fundación** y qué resultados quiere.
- Un documento en el que digan que cumplen con las leyes sobre **fundaciones**.

Pueden mandar sus normas de organización en vez de este documento.



Las **asociaciones de utilidad pública** deben mandar:

- El certificado de estar inscrita en el Registro Administrativo correspondiente.

Es un documento que dice:

- cuál es su número en el registro en el que está.
 - qué hace y qué resultados quiere.
- Una copia de la notificación del acuerdo del Consejo de Ministros o de la Orden del Ministerio que dice que la asociación es de utilidad pública.

Es el documento oficial que lo dice.

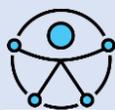
- Una copia de sus normas de organización.



Las organizaciones religiosas deben mandar:

- Un documento oficial de la autoridad religiosa que diga que la organización cumple con la ley sobre organizaciones religiosas.
- Un documento que diga que son una organización religiosa aprobada por las leyes españolas.
- Un documento oficial que diga que está apuntada en el **Registro de Entidades Religiosas**.

Registro de Entidades Religiosas: es el sitio en el que se apuntan las organizaciones religiosas de España.



Las organizaciones públicas que atienden a personas con discapacidad deben mandar:

- Una copia **compulsada** del acuerdo con la Junta de Andalucía o otra Administración Pública para dar esos servicios.
- Un documento oficial que diga que la organización atiende a personas con discapacidad.
Debe decir cuál es su número en el registro oficial en el que está.
- Una copia de sus normas de organización.

Compulsar: es comprobar que la copia de un documento oficial dice lo mismo que el documento original. Debe hacerlo alguna autoridad.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento recibe tu solicitud es el día que aparece en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder en los 6 meses después de recibir tu solicitud.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder más tarde algunas veces.

Sello del Registro: es un dibujo que usa el Registro para firmar los documentos que recibe.



PÁGINA “SOLICITUD DE BONIFICACIÓN / EXENCIÓN DEL IBI”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide la bonificación
en el impuesto
sobre bienes inmuebles



Puedes pedir
el descuento de una parte
o de todo el dinero
que debes pagar
en el **impuesto
de bienes inmuebles**.

Las personas y las organizaciones
piden la bonificación
con este trámite.

**El impuesto sobre bienes
inmuebles:** es el dinero
que pagan las personas
que tienen una casa o un
local en Córdoba.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud
y el resto de documentos
en el **Registro General**
del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el
sitio al que puedes mandar
los documentos que van
para el Ayuntamiento y
otras Administraciones
Públicas.

Otros documentos

Cada organización tiene que mandar documentos distintos



Las empresas que construyen casas deben mandar:

- El certificado acreditativo de la fecha de inicio de la obra.

Es un documento del técnico o técnica de la obra que dice cuándo han empezado las obras para construir las casas.

Embargar: es coger el dinero o las cosas de las personas que deben dinero para pagar las deudas.

- El certificado que dice que la empresa es dueña de la casa.

Catastro: es el sitio en el que se guarda toda la información sobre casas y locales.

La casa no puede estar **embargada**.

- Un documento oficial con información sobre la casa.

Debe incluir el número en el **Catastro**.

Compulsar: es comprobar que la copia de un documento oficial dice lo mismo que el documento original. Debe hacerlo alguna autoridad.

Por ejemplo, 1 copia del recibo del **impuesto de bienes inmuebles**.



Las personas con **viviendas de protección oficial** deben mandar:

- Una copia **compulsada** del documento que dice que su casa es de protección oficial.
- Un documento oficial con información sobre la casa.

Debe incluir el número en el **Catastro**.

Vivienda de protección oficial: es una casa que las Administraciones Públicas construyen para que las personas con menos dinero puedan tener una casa.

Por ejemplo, una copia del recibo del **impuesto de bienes inmuebles**.



Las **cooperativas** deben mandar:

- Una copia **compulsada** de sus normas de organización. También se llaman estatutos.
- Un documento oficial del administrador que diga que la **cooperativa** trabaja el campo.

Solo para las **cooperativas** que se dedican al campo.

Cooperativa: es una empresa en la que todas las personas trabajan y son dueñas de la empresa a la vez.



Las **fundaciones** deben mandar:

- El certificado del protectorado del que la fundación dependa. Es un documento de las personas que supervisan a la **fundación**. El documento debe decir:
 - Cuál es el número de la **fundación** en el registro en el que está.
 - Qué hace la **fundación** y qué resultados quiere.
- Un documento en el que la **fundación** dice que cumple con las leyes.

Fundación: es grupo de personas que trabaja sobre un tema y no busca ganar dinero.

Deben pedir el descuento para una casa que sirve para el trabajo de la **fundación**.

- El certificado de la Entidad benéfica del mecenazgo .

Es un documento que dice que es un grupo de personas que no busca ganar dinero.

- Una copia del documento oficial de la Administración Tributaria que dice cuál es su **régimen fiscal**.
- Documentos oficiales que dicen que la casa es de la **fundación**.
- Una copia de sus normas de organización.

Régimen fiscal: son los impuestos que tiene que pagar cada persona según su situación.

Asociación de utilidad pública: es una asociación que la Administración Pública dice que hace cosas buenas para la mayoría de personas.



Las **asociaciones de utilidad pública** deben mandar:

- El certificado de inscripción de la Asociación en el Registro correspondiente.

Es un documento oficial que dice:

- Cuál es su número en el registro en el que está.
 - Qué hace y qué resultados quiere.
- Un documento en el que la asociación dice que cumple con las leyes.

Debe pedir el descuento para una casa que sirve para su trabajo.

- El certificado de la Entidad benéfica del mecenazgo .

Es un documento que dice que es un grupo de personas que no busca ganar dinero.

- Una copia del documento oficial de la Administración Tributaria que dice cuál es su **régimen fiscal**.
- Documentos oficiales que dicen que la casa es de la asociación.
- Una copia de sus normas de organización.



La Iglesia Católica debe mandar:

- Un documento de la autoridad religiosa que dice que se puede hacer el descuento en el impuesto según los acuerdos entre la Iglesia y España.
- El certificación de inscripción de la Orden o Congregación en el Registro de Entidades Religiosas.

Es un documento que dice que está apuntada en el **Registro de Entidades Religiosas**.

- Documentos oficiales que dicen que la casa es de la Iglesia.

Registro de Entidades Religiosas: es el sitio en el que se apuntan las organizaciones religiosas de España.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento recibe tu solicitud es el día que aparece en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder en los 6 meses después de recibir tu solicitud.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder más tarde algunas veces.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas sobre impuestos.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

Sello del Registro: es un dibujo que usa el Registro para firmar los documentos que recibe.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.
En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”
y mandar una copia de su **DNI**.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos** que les ayude a proteger su información si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.



PÁGINA “SOLICITUD DE BONIFICACIÓN / EXENCIÓN DEL I.M.V.T.M.”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide la bonificación
en el impuesto sobre vehículos



Puedes pedir
el descuento de una parte
o de todo el dinero
que debes pagar
en el **impuesto sobre vehículos**
cuando lo dicen las **ordenanzas fiscales**.

Puedes pedirlo con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en el **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba

Ordenanzas fiscales: son las normas sobre impuestos y tasas del Ayuntamiento.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Cada organización debe mandar documentos distintos.

Coche histórico: son coches que tienen más de 30 años o tienen características especiales que hay que cuidar.



Las personas que tienen **coches históricos** deben mandar:

- Una copia **compulsada** del permiso oficial para conducir el coche.
- Una copia **compulsada** del documento oficial que dice que el coche ha pasado por la revisión obligatoria para todos los coches.
- Documentos oficiales que dicen que es un **coche histórico**.

Compulsar: es comprobar que la copia de un documento oficial dice lo mismo que el documento original. Debe hacerlo alguna autoridad.



Las personas con coches para trabajar el campo deben mandar:

- Una copia **compulsada** del documento oficial que dice que el coche ha pasado por la revisión obligatoria para todos los coches.
- Una copia **compulsada** del permiso oficial para conducir el coche
- Una copia **compulsada** del documento oficial que dice que el coche ha pasado por la revisión obligatoria para coches de campo.



Las personas con discapacidad que tienen coches o motos deben mandar:

- Una copia **compulsada** del permiso oficial para conducir el coche
- Una copia de un documento oficial que dice que la persona tiene discapacidad.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento recibe tu solicitud es el día que aparece en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder en los 6 meses después de recibir tu solicitud.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder más tarde algunas veces.

Sello del Registro: es un dibujo que usa el Registro para firmar los documentos que recibe.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba
usa la información
que las personas mandan con este trámite para
hacer sus tareas sobre impuestos.

Respetar las normas
sobre cómo usar la información personal.

Por ejemplo,
el Reglamento número 679 del 2016
de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una
organización de países de
Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba
guarda la información de las personas
el tiempo que la necesita
para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con
lo que dicen las leyes
sobre guardar la información.

Todas las personas
pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda
o parte de su información personal.
- Use su información personal
solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto
"Derechos Ley Protección de Datos"
y mandar una copia de su **DNI**.

DNI: es el documento
oficial que dice quién es
cada ciudadano y
ciudadana de España.

Las personas pueden pedir
a la **Agencia Española de Protección de Datos**
que les ayude a proteger su información
si el Ayuntamiento no responde.

**Agencia Española de
Protección de Datos:** es
el grupo de personas que
vigila que se cumplen las
leyes sobre uso de
información personal.



PÁGINA “IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Paga el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana



Las personas ganan dinero cuando venden sus casas algunas veces.

Deben pagar si ganan dinero al vender su casa con este impuesto.

Puedes pagar el impuesto con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, fírmalo y rellénalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en el **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debe mandar:

- Un documento oficial que dice cómo ha vendido la casa. Por ejemplo, la **escritura**.
- Un documento oficial que dice cuál es su número en el **Catastro**.
- Documentos que digan cómo compró la casa antes.
Debe decir cuánto dinero pagó por ella.

Escritura: es el documento oficial que dice que una persona es dueña de una casa o un local. Da más información sobre la casa o local.

Catastro: es el sitio en el que se guarda toda la información sobre casas y locales.

Más información

Las personas deben pagar el impuesto:

- 30 días después de vender una casa.
- 6 meses después de que la casa cambie de dueño porque muere.

El Ayuntamiento responde a la dirección de correo electrónico que las personas ponen en la solicitud.

O responde en las oficinas del Ayuntamiento en 5 días.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.



PÁGINA “SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE NATURALEZA TRIBUTARIA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide que el Ayuntamiento devuelva el dinero que has pagado de más



El Ayuntamiento puede pedir más dinero del que al final tiene que pagar cada persona.

Puedes pedir que te devuelvan el dinero que has pagado de más con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en el **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Un documento en el que digas el número de cuenta en el banco para que te devuelvan el dinero.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento recibe tu solicitud es el día que aparece en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder en los 6 meses después de recibir tu solicitud.

Algunas veces debe responder en 1 mes.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud si no responde en ese tiempo.

El Ayuntamiento puede responder más tarde algunas veces.

Sello del Registro: es un dibujo que usa el Registro para firmar los documentos que recibe.



PÁGINA “SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE PAGO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide pagar
tus impuestos y tus recibos
más tarde o en varios pagos



Puedes pedir pagar
tus impuestos más tarde
o pagarlos en varias veces
con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud
y el resto de documentos
en el **Registro General**
del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud
debes mandar:

- Un documento en el que digas un número de cuenta en el banco para cobrar los impuestos.

- El **aval** de un banco si debes pagar más de 30.000€.
- Copias de documentos que digan que no tienes dinero para pagar cuando toca, o pagar todo de una vez.

El Ayuntamiento avisa si faltan documentos después de recibir la solicitud. Da 10 días más para que los mandes.

El Ayuntamiento no resuelve el trámite si no mandas los documentos en 10 días.

Más información

Debes pagar los intereses si pides pagar más tarde o en más veces tus impuestos

No puedes tener deudas con el Ayuntamiento cuando pides este trámite para pagar tus impuestos de ese año.

Algunas personas piden este trámite para pagar deudas.

Estas personas pueden pedirlo hasta que el Ayuntamiento dice que va a **embargarles** cosas para pagar las deudas

Las personas que deben pagar menos de 200€ no pueden pedir este trámite. Solo pueden en algunos casos.

Aval: es un documento en el que una persona dice que va a pagar algo por otra si no puede pagarlo.

Embargar: es coger el dinero o las cosas de las personas que deben dinero para pagar las deudas.

Puedes saber más sobre el trámite en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Es la ley que dice cómo los ayuntamientos y las **diputaciones provinciales** de España deben organizar y gastar su dinero.

Diputaciones

provinciales: son las Administraciones Públicas que trabajan para los ciudadanos y ciudadanas de los pueblos y ciudades de cada provincia.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Hacienda es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento recibe tu solicitud es el día que aparece en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder en los 6 meses después de recibir tu solicitud.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder más tarde algunas veces.

Sello del Registro: es un dibujo que usa el Registro para firmar los documentos que recibe.



PÁGINA “ORDENANZAS FISCALES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba

Las ordenanzas son normas que hacen los ayuntamientos para decir cómo deben ser sus tareas y algunas cosas sobre los trámites que resuelve.

Las ordenanzas fiscales dicen cómo deben ser las **tasas**, los impuestos y las **contribuciones especiales** del Ayuntamiento.

Consulta las ordenanzas fiscales de cada año:

- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2020.
- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2019.
- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2018
- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2017.
- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2016
- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2015.
- Pincha [aquí](#) para consultar las ordenanzas del año 2014.



Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

Contribuciones especiales: es el dinero que pagan las personas que ganan dinero gracias a que el Ayuntamiento crea algún servicio o lo mejora.

¿Cuáles son las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento?

Dicen cómo son las **tasas**, los impuestos y las **contribuciones especiales** del Ayuntamiento cada año.

También dicen cuál es el **callejero fiscal** cada año.

Callejero fiscal: es el mapa que dice cuánto dinero deben pagar las personas en algunos impuestos según dónde viven.



Las ordenanzas sobre **tasas** dicen cómo son:

- La tasa por expedición, reproducción y tramitación de documentos y de expedientes administrativos.

Es el dinero que debes pagar para hacer algunos trámites o pedir algunos documentos oficiales al Ayuntamiento.

- La tasa por licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler.

Es el dinero que debes pagar para conducir un taxi en Córdoba. También debes pagarlo si gana dinero por llevar en coche a otras personas.

- La tasa por tramitación de procedimientos de comunicación previa o declaración responsable, autorizaciones administrativas y licencias de actividades para el control urbanístico medioambiental, de seguridad y salud pública de establecimientos e instalaciones y desarrollo de actividades o servicios.

Es el dinero que debes pagar por hacer algunos trámites si haces algunas actividades en locales .

- La tasa por el servicio de extinción de incendios, prevención de ruinas, salvamento y otros análogos.

Es el dinero que debes pagar por la ayuda del Ayuntamiento para apagar un incendio o para rescatar a personas o a animales atrapados algunas veces.

- La tasa por prestación de servicios de cementerios municipales.

Es el dinero que paga la empresa que gestiona el cementerio del Ayuntamiento.

- La tasa por prestaciones de servicios y realización de actividades a cargo del Área de Seguridad, Movilidad y Transporte.

Es el dinero que debes pagar por hacer alguna actividad o por pedir la ayuda del **Área de Seguridad, Movilidad y Transporte** algunas veces.

- La tasa por actuaciones urbanísticas.

Es el dinero que debes pagar para hacer algunos trámites o pedir documentos oficiales sobre casas y terrenos.

- La tasa por licencias urbanísticas y actos de control o comprobación de declaración responsable de obras.

Área de Seguridad, Movilidad y Transporte: es el grupo de personas del Ayuntamiento que organiza las tareas sobre seguridad de las personas y los transportes en la ciudad.

Es el dinero que debes pagar para hacer algunos trámites o pedir documentos oficiales cuando haces obras en tu casa o construyes nuevas casas.

- La tasa por inspecciones técnicas municipales, orden de ejecución, declaraciones de la situación legal de ruina urbanística y ejecuciones subsidiarias.

Es el dinero que debes pagar para hacer algunos trámites o pedir documentos oficiales sobre las condiciones de seguridad de las casas o las casas en ruina.

- La tasa por prestación de servicios de recaudación a favor de otros entes públicos.

Es el dinero que debes pagar algunas veces al Ayuntamiento por pagarle impuestos que son de otra Administración.

- La tasa por actuaciones y servicios en materia de vivienda protegida.

Es el dinero que debes pagar para hacer algunos trámites o pedir documentos oficiales sobre **viviendas de protección oficial**.

- La tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles.

Es el dinero que debes pagar para casarte en edificios del Ayuntamiento.

Vivienda de protección oficial: es una casa que las Administraciones Públicas construyen para que las personas con menos dinero puedan tener una casa.

- La tasa por cesión del uso e instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructuras metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales necesarios.

Es el dinero que debes pagar para pedir que el Ayuntamiento ponga estructuras metálicas y otros adornos en las calles para hacer alguna actividad.

- La tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

Es el dinero que debes pagar por usar la **vía pública** para hacer algunas actividades.

- La tasa por apertura de calicatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.

Es el dinero que debes pagar por algunas actividades.

Por ejemplo, las que estropean el **pavimento** de la calle.

- La tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios, puntales, asnillas y otras instalaciones análogas.

Es el dinero que debes pagar para usar la calle para vender cosas, para poner un cubo para escombros o poner vallas.

- La tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de estacionamiento en la vía pública para uso específico.

Vía Pública: es el espacio que compartimos todas las personas en la ciudad. Son las calles, los parques o las carreteras.

Pavimento: es la capa dura que se pone sobre el suelo para conducir mejor en los caminos y carreteras.

Es el dinero que debes pagar para que nadie aparque en la puerta de tu cochera.

Esto se llama la tasa de cocheras.

También es el dinero que debes pagar para reservar una plaza de aparcamiento en la calle.

- La tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas, sillas, parasoles y otros elementos de ornato y funcionales, así como otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa.

Es el dinero que deben pagar las empresas para poner mesas, sillas, sombrillas o decoraciones de sus tiendas en la calle.

- La tasa por instalación de quioscos en la vía pública.

Es el dinero que debes pagar para poner un quiosco en la calle.

- La tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, y otras instalaciones análogas, situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.

Es el dinero que debes pagar para poner atracciones, casetas y otro tipo de tiendas temporales en la calle.

- La tasa por ocupación de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

.

Es el dinero que debes pagar para usar los aparcamientos para dejar un cubo para escombros o algunos vehículos durante un tiempo. Por ejemplo, un tractor.

- La tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo, y subsuelo del dominio público municipal a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros.

Es el dinero que deben pagar las empresas que usan la **vía pública** para llevar sus servicios a sus clientes.

- La tasa por los servicios de mercados municipales.

Es el dinero que deben pagar las empresas y las personas que venden sus productos en los mercados de la ciudad.

- La tasa por visitas a museos, monumentos, exposiciones, Parque Zoológico y Ciudad de los Niños y Niñas.

Es el dinero que pagan algunas personas para visitar monumentos, museos o el **zoológico** de la ciudad.

- La tasa por prestación del servicio de atención domiciliaria.

Es el dinero que deben pagar algunas personas por la **atención a domicilio** del Ayuntamiento.

Zoológico: es un parque en el que hay animales salvajes.

El servicio de atención a domicilio: es un grupo de personas del Ayuntamiento que ayuda a las personas con más necesidades en sus casas.

- La tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil.

Es el dinero que deben pagar las empresas de teléfonos y de internet que usan la **vía pública** para poner cables.



Las ordenanzas sobre impuestos dicen cómo son:

- El impuesto sobre bienes inmuebles.

Es el dinero que debes pagar al Ayuntamiento cada año por las casas que tienes en Córdoba.

- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Es el dinero que debes pagar al Ayuntamiento cada año por tener coches, motos, camiones y otros vehículos parecidos en Córdoba.

- El impuesto sobre gastos suntuarios.

Es el dinero que debes pagar si cazas animales en terreno de la ciudad.

- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Es el dinero que debes pagar para hacer obras o construir nuevos edificios en Córdoba.

- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Es el dinero que debes pagar al Ayuntamiento cuando vendes una casa.

Es una parte del dinero que has ganado al vender la casa respecto al dinero que costó comprarla.

- El impuesto sobre actividades económicas.

Es el dinero que debes pagar si haces algunas actividades para ganar dinero en Córdoba.



Las ordenanzas sobre contribuciones especiales dicen cuánto deben pagar las personas que ganan dinero gracias a que el Ayuntamiento crea algún servicio o lo mejora.



PÁGINA “BENEFICIOS FISCALES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los beneficios fiscales
en el Ayuntamiento de Córdoba



Son descuentos en el dinero
que se paga en impuestos
que ponen las Administraciones
para algunos casos.

Tasas: es el dinero que se
paga por algunos servicios
del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento decide cada año
los beneficios fiscales en sus **tasas**,
impuestos y **contribuciones especiales**

**Contribuciones
especiales:** es el dinero
que pagan las personas
que ganan dinero gracias a
que el Ayuntamiento crea
algún servicio o lo mejora.

Consulta los beneficios fiscales
de cada año:

- Pincha [aquí](#) para consultar
los beneficios fiscales
del año 2019.
- Pincha [aquí](#) para consultar
los beneficios fiscales
del año 2017.



PÁGINA “MEDIOAMBIENTE”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El medio ambiente

El Ayuntamiento
trabaja para cuidar del medio ambiente.



**Los trámites
sobre medio ambiente.**

Son:



Pide la etiqueta ecológica.

Las etiqueta ecológica es
una marca que se pone
a los productos y a los servicios
que respetan y ayudan
al medio ambiente.

Pincha aquí para pedirla.



PÁGINA “SOLICITUD ETIQUETA ECOLÓGICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide la etiqueta ecológica

Las etiqueta ecológica es una marca que se pone a los productos y a los servicios que respetan y ayudan al medio ambiente.



Todos los productos y los servicios que cumplen con los requisitos que dicen las leyes pueden tener la etiqueta ecológica.

Todos menos:

- La comida y las bebidas.
- Las medicinas.
- Algunos productos médicos.
- Los productos que son peligrosos según las leyes.
- Los productos que hacen daño a las personas o al medioambiente.

Tampoco los productos que hacen daño por la forma en la que se fabrican.

Puedes pedir la etiqueta ecológica para tus productos y servicios con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en el **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Más información

Los productos que quieren tener la etiqueta ecológica deben:

- Venderse bastante en España.
- Ayudar al medioambiente.
- Ser una opción para que las personas compren productos que ayudan al medio ambiente.
- Venderse a las personas que los usan más que a otras empresas.

Puedes saber más sobre el trámite en:

- El Reglamento número 180 de 2000 de la **Unión Europea**.

Dice cómo es la etiqueta ecológica.

Da información sobre los productos y los servicios que pueden tenerla.

- Las Decisiones de la **Unión Europea** que explican el Reglamento.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

También dan información
sobre la etiqueta
y los productos que pueden tenerla.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Sostenibilidad
y Medio Ambiente
es el grupo de personas del Ayuntamiento
que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En la calle Capitulares número 1.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento
recibe su solicitud
es el día que aparece
en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder
en los 6 meses después
de recibir su solicitud.

El Ayuntamiento rechaza su solicitud
si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder
más tarde algunas veces.

Sello del Registro: es un
dibujo que usa el Registro
para firmar los documentos
que recibe.



PÁGINA “MOVILIDAD, TRÁFICO Y TRANSPORTE”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los transportes y el tráfico

El Ayuntamiento organiza el tráfico en la ciudad y controla los servicios de transporte.



Los trámites sobre transportes y tráfico.



Las multas de tráfico.

Pincha [aquí](#) para consultar su información y hacer los trámites sobre multas de tráfico.



Pide una plaza para aparcar el coche para **personas con movilidad reducida**.

Pinche [aquí](#) para pedirla.



El **servicio Córdoba Bici**.

Pinche [aquí](#) para saber más sobre el servicio y pedir usarlo.



Pide entrar en las **áreas de circulación restringida** del Ayuntamiento (A. CI. RE.).

Personas con movilidad reducida: son personas con discapacidad física.

Servicio Córdoba Bici: es el servicio que presta bicicletas por poco tiempo a los vecinos y a las vecinas.

Áreas de circulación restringida: son algunas zonas de la ciudad en la que los coches solo pueden entrar con permiso.

Pincha aquí para pedirlo.



Los exámenes de taxistas.

El Ayuntamiento hace exámenes cada cierto tiempo para dar permisos de conducir taxis en Córdoba.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre los exámenes.



PÁGINA “MULTAS DE TRÁFICO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las multas de tráfico

La policía de la ciudad vigila que todas las personas cumplen las normas sobre conducir.

La policía pone multas a las personas que no cumplen con las normas sobre conducir en la ciudad de Córdoba.

Pincha [aquí](#) para saber si tienes alguna multa por pagar.

Puedes mandar documentos sobre tus multas de tráfico en el **Registro General** del Ayuntamiento.



Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.



PÁGINA “SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE RESERVA DE ESTACIONAMIENTO ESPECÍFICA (R.E.E.) PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA (P.M.R.)”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide una plaza
para aparcar el coche
para personas con movilidad reducida



Las **personas con movilidad reducida** pueden pedir al Ayuntamiento que reserve una plaza para aparcar cerca de su casa para que solo puedan usarla ellas, según las normas del Ayuntamiento.

Personas con movilidad reducida: son personas con discapacidad física.

Solo pueden pedirla las **personas con movilidad reducida** que:

- Tienen la **tarjeta azul** de aparcamiento.
- Viven en Córdoba, cerca de la plaza que piden reservar.

Tarjeta azul: es una tarjeta que tienen las personas con movilidad reducida para poder aparcar en las zonas reservadas para ellas.

Solo pueden pedir esto para 1 coche.

Puedes pedirlo con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo en mayúsculas y fírmalo.
3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico**.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En los centros de **Servicios Sociales** del Ayuntamiento.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar unos documentos según lo que pidas.



Si quieres pedir una plaza o reservar la plaza más tiempo debes mandar:

- Una copia de la **tarjeta azul** de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una copia del permiso oficial de conducir.
- Un documento en el que digas qué plaza cerca de tu casa quieres reservar.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Servicios sociales: es el grupo de personas que trabaja en las Administraciones y ayudan a las personas con problemas sociales.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.



Si quieres cancelar la reserva debes mandar:

- Una copia del documento oficial que dice que la persona que tenía plaza ha muerto.

Más información

Debes pagar 2 **tasas** si el Ayuntamiento acepta:

- La **tasa de tramitación administrativa**.
- La **tasa** especial para reservar plazas para aparcar.

Debes pagarlas después de que el Ayuntamiento acepte lo que pides.

Las personas que piden reservar una plaza deben pagar los gastos de señalizar el lugar

Puedes saber más sobre el trámite en la Ordenanza sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Es la norma del Ayuntamiento que dice cómo deben conducir las personas por la ciudad de Córdoba.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Movilidad es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

La tasa de tramitación administrativa: es el dinero que hay que pagar para hacer algunos trámites con el Ayuntamiento.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En el Edificio de Seguridad
y Movilidad
en la Avenida de los Custodios.



En el número de teléfono
957 46 97 03.



En el correo electrónico
movilidad@cordoba.es

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento
recibe tu solicitud
es el día que aparece
en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder
en los 6 meses después
de recibir tu solicitud.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud
si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder
más tarde algunas veces.

Sello del Registro: es un
dibujo que usa el Registro
para firmar los documentos
que recibe.



PÁGINA “INFORMACIÓN Y SOLICITUD SERVICIO ECO-BICI "CYCLOCITY"”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El servicio Córdoba Bici



Es un servicio
del Ayuntamiento de Córdoba
que presta bicicletas
durante un tiempo.

Las bicicletas están
en toda la ciudad en aparcamientos
especiales.

Las personas usan las bicicletas
con la tarjeta.

Puedes pedir usar estas bicicletas si:

- Tienes más de 16 años.

Si tienes menos de 18 años
debes mandar un documento
en el que te dé permiso tu padre,
tu madre o la persona que te cuida.

- Vives en Córdoba.

Pincha [aquí](#)
para ver el folleto
que explica el servicio Córdoba Bici.

Pincha [aquí](#)
para leer las normas de uso
de este servicio.

¿Cómo se hace el trámite?

En las oficinas del Ayuntamiento.

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos a las oficinas de Movilidad del Ayuntamiento.
4. Lee y firma el contrato.

Otros documentos

Además de la solicitud debes llevar:

- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una documento oficial que dice que vives en Córdoba, en algunos casos.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Puedes usar las bicicletas a través de una tarjeta.

El Ayuntamiento te da la tarjeta cuando mandas todos los documentos.

Más información

La tarjeta del servicio Córdoba Bici dura 1 año.

Después debes volver a pedirla.

Puedes usar las bicicletas todos los días menos los días de fiesta más importantes como el 25 diciembre o el 31 de diciembre.

Puedes usarlas estas horas:

De octubre a marzo	Desde las 7.00 de la mañana a las 8.00 de la tarde
De abril a septiembre	Desde las 7.00 de la mañana a las 8.00 de la tarde

Puedes usar cada bicicleta 2 horas como mucho. Luego debes dejarla en uno de los aparcamientos Córdoba Bici que hay por la ciudad.

Las tarjetas de las personas que dejan las bicicletas después de 2 horas dejan de funcionar. Estas personas deben pedir al Ayuntamiento que la tarjeta vuelva a funcionar. El Ayuntamiento pone una sanción a estas personas.

El servicio "Córdoba Bici" es gratis.

Debes avisar al Ayuntamiento cuando la tarjeta se rompe o se pierde. El Ayuntamiento te dará una tarjeta nueva.

El Ayuntamiento puede quitarte la tarjeta Córdoba Bici si:

- No avisas al Ayuntamiento cuando te roban una bicicleta o cuando tienes un accidente.
- Mientes en la información que das al Ayuntamiento.
- Usas las bicicletas por más de 2 horas muchas veces.

- No cumples las normas de uso.

No tiene que avisarte antes.

El Ayuntamiento castiga a las personas que roban o estropean las bicicletas.

Estas personas deben pagar la bicicleta y el resto de cosas que haya estropeado o robado.

Las obligaciones de las personas que usan el servicio Córdoba Bici

Las personas que usan las bicicletas deben:

- Enseñar su tarjeta cuando lo pida un trabajador o una trabajadora del Ayuntamiento.
- Respetar las normas de uso. Deben leer el manual de instrucciones de uso.
- Cuidar de las bicicletas mientras las usan. Deben asegurarse que dejan bien aparcadas las bicicletas.
- Seguir las normas sobre las horas de uso de las bicicletas. Pueden usarlas 2 horas como mucho.
- Devolver la tarjeta cuando se lo pida el Ayuntamiento.
- Decir al Ayuntamiento que le han robado la tarjeta o que la ha perdido.

Es bueno que las personas lleven casco cuando usen la bicicletas.

- También un **chaleco reflectante** cuando hay menos luz.

Las personas que usan las bicicletas **no** deben:

- Prestar la bicicleta o la tarjeta.
Tampoco pueden ganar dinero por prestarlas.
- Usar la bicicleta para traer y llevar a personas.
- Desmontar o cambiar partes de la bicicleta.

Las personas que usan las bicicletas deben pagar si hacen daño a otras personas, a la bicicleta o a otras cosas.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación Movilidad, Accesibilidad y Transportes es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.
En el Edificio de Seguridad y Movilidad
en la Avenida de los Custodios.



En el número de teléfono
957 45 53 00.



En el correo electrónico
administracion.bicicleta@ayuncordoba.es

Chaleco reflectante: es el chaleco de color amarillo que hace que las personas que lo llevan puesto se vean mejor.

¿Cuándo responde el Ayuntamiento?

El día que el Ayuntamiento recibe tu solicitud es el día que aparece en el **sello del Registro**.

El Ayuntamiento debe responder en los 6 meses después de recibir tu solicitud.

El Ayuntamiento rechaza tu solicitud si no responde en esos 6 meses.

El Ayuntamiento puede responder más tarde algunas veces.

El uso de la información personal.

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas sobre impuestos.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.

Sello del Registro: es un dibujo que usa el Registro para firmar los documentos que recibe.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.
En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplan las leyes sobre uso de información personal.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.



PÁGINA “CONVOCATORIA EXAMEN TAXISTAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los exámenes de taxistas en Córdoba

Las personas que quieren conducir un taxi en la ciudad de Córdoba deben aprobar el examen que pone el Ayuntamiento cada cierto tiempo.

Puedes saber más información sobre el servicio de taxi de Córdoba en este apartado.

¿Cuánto cuesta usar un taxi?

El Ayuntamiento dice cuánto dinero deben cobrar los taxistas y las taxistas a sus clientes.

Pincha [aquí](#) para ver el documento de las tarifas.

¿Cómo son los exámenes?

El Ayuntamiento dice cómo es cada examen en el documento en el que dice que va a hacer el examen.

Pincha [aquí](#) para ver cómo ha sido el examen del año 2020.



Más información

Puede saber más
sobre el servicio de taxi en:

- El Decreto sobre los descansos de los taxistas y las taxistas de Córdoba

El Ayuntamiento dice cuáles son los descansos de los taxistas y las taxistas de Córdoba en esta norma.

Esta norma es obligatoria desde noviembre de 2020.

Pincha [aquí](#) para ver el documento.

- La ordenanza de taxis de Córdoba.

Es la norma del Ayuntamiento que dice cómo debe ser el servicio de taxi en la ciudad.

Pincha [aquí](#) para ver el documento.

- La ordenanza de tráfico de Córdoba.

Es la norma del Ayuntamiento que dice cómo se debe conducir por la ciudad.

Pincha [aquí](#) para ver el documento.

- El Reglamento de los servicios de transporte público de viajeras y viajeros en coches.

Es la norma de la Junta de Andalucía que dice cómo debe ser el servicio de taxi en Andalucía.

Pincha [aquí](#) para ver el documento.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación Movilidad, Accesibilidad y Transportes es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.

En el Edificio de Seguridad y Movilidad en la Avenida de los Custodios.



En el número de teléfono 957 45 53 00.



En el correo electrónico movilidad@ayuncordoba.es



PÁGINA “CONVOCATORIA EXAMEN TAXISTAS 2020”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los exámenes para ser taxista
en Córdoba
del año 2020



Las personas
que quieren conducir un taxi
en la ciudad de Córdoba
deben aprobar este examen.

Esas personas
deben pedir al Ayuntamiento
que les deje presentarse al examen
primero.

Puedes hacerlo con este trámite.

¿Cuándo fue el examen?

El viernes 27 de noviembre
a las 11.00 de la mañana
en el Centro Cívico Poniente Sur.

Pincha [aquí](#) para leer el documento
que dice cuándo es el examen
y cómo es.

¿Qué hay que hacer para presentarse al examen?

Debes pedirlo en las oficinas del
Ayuntamiento:

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Imprímelo, rellénalo y fírmalo.
3. Lleva la solicitud y el resto de documentos al **Registro General** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial que dice que tiene la ESO o estudios parecidos.
- Una documento oficial de un médico o una médica que diga que puedes conducir un coche.
- Una documento en el que diga que no tienes **antecedentes penales**.

Pincha [aquí](#) para descargar un modelo.
- Una copia del permiso de conducir coches.
- Una copia de tu documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.
- 3 fotos tamaño carné.
- La autoliquidación de las tasas municipales.

Antecedentes penales: es la información sobre los castigos que han recibido las personas mayores de 18 años por hacer delitos.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Es un documento oficial que dice que has pagado las **tasas** del examen.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

Las **tasas** del examen son 5,45€.

Puedes pagar las **tasas** en cualquier banco.

Cada **tasa** te deja presentarte 3 veces a exámenes en 1 año.

¿Cómo es el examen?

Tiene 18 preguntas que hay que responder por escrito:

- 6 preguntas sobre dónde están las calles, las plazas y los monumentos de Córdoba.
- 6 preguntas sobre señales de tráfico.
- 6 preguntas sobre la **ordenanza del servicio del taxi** de Córdoba y la **ordenanza de tráfico** de la ciudad.

Ordenanza del servicio de taxi: es la norma del Ayuntamiento que dice cómo se deben conducir taxis en Córdoba.

Debes escribir 6 recorridos por la ciudad.
Debes escribir los nombres de todas las calles por las que pasa el recorrido.

Ordenanza de tráfico: es la norma del Ayuntamiento que dice cómo se debe conducir en la ciudad de Córdoba.

Puedes usar un mapa de las calles de la ciudad para hacer esta parte del examen.

Solo debes llevar al examen:

- Tu **DNI**.
- Un bolígrafo.

Más información

Las personas que aprueban el examen deben pedir el carné de conductor o conductora de taxi en Córdoba.

Deben pagar la **tasa** antes.

Puedes recoger el documento para pagar la **tasa** en la Oficina de Atención Tributaria. En la Avenida Gran Capitán número 6. Pide cita antes de ir. Pincha [aquí](#) para pedir cita.

Las personas que aprueban el examen y no piden el carné de conductor o conductora de taxi pierden su oportunidad.

Deben repetir el examen si quieren ser conductores o conductoras de taxi en el futuro.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Transportes es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En sus oficinas.
En el Edificio de Seguridad y Movilidad en la Avenida de los Custodios.



En el número de teléfono 957 45 53 00.



En el correo electrónico transportes@ayuncordoba.es



PÁGINA “OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO”

La información complementario en lectura fácil de dicha página debería tener una apariencia como la que sigue:

La Oferta Pública de Empleo

El Ayuntamiento dice qué tipo de trabajadores y trabajadoras necesita en cada momento en la oferta pública de empleo.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre la oferta pública de empleo.

Puedes saber los requisitos para conseguir un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Córdoba en esa página web.

También puedes saber más:

- En el **tablón de anuncios** del Ayuntamiento
- En los **boletines oficiales**.
- A través del correo electrónico del Departamento de Selección y Formación del Ayuntamiento.

Su dirección es seleccion@ayuncordoba.es

- En las oficinas del Departamento de Selección y Formación del Ayuntamiento.

Debes pedir cita antes de ir. Manda un correo electrónico a la dirección

informacion.seleccion.citaprevia@ayuncordoba.es para pedir cita.



Tablón de anuncios: es el sitio en el Ayuntamiento en el que se publica la información más importante de la ciudad.

Boletines oficiales: son revistas oficiales en las que se publica la información más importante del país, la comunidad autónoma o la provincia.

Pincha [aquí](#) para saber qué trabajadores y trabajadoras necesita el Ayuntamiento ahora.

Comprueba antes si puedes ver la página web con tu navegador de internet.

Pincha [aquí](#) para comprobar si puedes ver la información con tu navegador de internet.

Más información

Puedes saber más sobre la Oferta Pública de Empleo en:

- Las instrucciones para el funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección de Personal del Ayuntamiento de Córdoba,

Es la norma que dice cómo deben ser los grupos de personas que se encargan de contratar trabajadores y trabajadoras para el Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para verla.

- Los criterios generales comunes de los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Córdoba.

Es la norma que dice cómo el Ayuntamiento debe decidir qué trabajadores y trabajadoras contratar.

Pincha [aquí](#) para verla.

- Los criterios generales comunes de los procedimientos de Concurso y Libre Designación para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Córdoba.

Es la norma que dice cómo deben ser el proceso de concurso y el proceso de libre designación para decidir qué personas trabajan para el Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para verla.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Selección y Formación es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En el número de teléfono
957 499 941.



En el correo electrónico
seleccion@ayuncordoba.es



PÁGINA “PADRÓN DE HABITANTES Y CENSO ELECTORAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El Padrón y el Censo Electoral

El Ayuntamiento organiza la lista oficial de personas que viven en la ciudad.

Esto es, el Padrón de habitantes.

Es el sitio en el que se apuntan las personas que viven en Córdoba.

También organiza el Censo Electoral.

Es la lista oficial de personas que viven en Córdoba y pueden votar en las elecciones.



Pincha [aquí](#) para leer la guía práctica sobre el Padrón del Ayuntamiento.



Pincha [aquí](#) para consultar los trámites sobre el Padrón y del Censo Electoral.



PÁGINA “LOS TRÁMITES DEL PADRÓN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los trámites del Padrón y del Censo Electoral

Son:

- ➔ Pide apuntarte en el **Padrón**.
Pincha [aquí](#) para pedirlo.
- ➔ Cambia de dirección
en el **Padrón** de Córdoba.
Pincha [aquí](#) para pedirlo.
- ➔ Cambia tu información personal
en el **Padrón**.
Pincha [aquí](#) para pedirlo.
- ➔ Renueva tu inscripción
de persona extranjera
sin **permiso de residencia
permanente**
en el **Padrón** de Córdoba.
Pincha [aquí](#) para pedirlo.
- ➔ La comprobación de la dirección
de las personas extranjeras
con **permiso de residencia
permanente** en España.
Pincha [aquí](#) para saber más.



Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad

Permiso de residencia permanente: es un documento oficial que dice que una persona que no es de la Unión Europea puede vivir en España



Manda tu declaración de intención de voto si eres una persona de otro país de la **Unión Europea** que vive en Córdoba.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Pincha [aquí](#) para mandarla.



La declaración responsable de progenitor para inscripción o cambio de domicilio de menores. Sin resolución de un juez o una jueza sobre la guardia y custodia. Anexo 1.

Es el documento que deben firmar algunos padres o madres para hacer trámites por sus hijos o hijas.

Pincha [aquí](#) para saber más.



La declaración responsable de progenitor para inscripción o cambio de domicilio de menores. Con resolución de un juez o una jueza sobre la guardia y custodia. Anexo 2.

Es el documento que deben firmar algunos padres o madres para hacer trámites por sus hijos o hijas.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Las autorizaciones para hacer trámites por otras personas en el **Padrón** de Córdoba.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Pide certificados del **Padrón**.

Pincha [aquí](#) para pedirlos.



Consulta el **Censo Electoral**.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Consulta las normas
sobre el **Padrón**.

Pincha [aquí](#) para saber más.



El uso de la información personal.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Censo Electoral: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad y pueden votar en unas elecciones.



PÁGINA “ALTA O INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide apuntarte
en el Padrón de Córdoba

Puedes pedir apuntarse
en el **Padrón** de la ciudad
con este trámite



¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.
Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad.

Libro de familia: es el documento oficial que dice qué personas forman una familia en España.

Tipos de personas	Documento oficial de identidad que deben mandar.
Personas de más de 14 años que son de España.	El DNI .
Personas de menos de 14 años que son de España.	El DNI , el Libro de Familia o el certificado de nacimiento .
Las personas que son de un país de la Unión Europea y de estos otros países: <ul style="list-style-type: none">- Islandia.- Liechtenstein.- Noruega.- Suiza.	El certificado del Registro de Ciudadano de la Unión. Es el documento oficial que le da un número de identidad para personas extranjeras. Y su pasaporte .
Las personas que son de un país que no está en la Unión Europea .	El documento oficial que le da un número de identidad para personas extranjeras o su pasaporte .
Los hijos y las hijas de personas extranjeras que nacen en España y tienen menos de 3 meses.	El Libro de Familia o el certificado de nacimiento .

Certificado de nacimiento: es el documento oficial que dice cuándo y dónde nace cada persona.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Pasaporte: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadana y ciudadano de España fuera del país.

- Una copia del documento oficial que dice que representas a personas de menos de 18 años o a **personas incapacitadas**.

Persona incapacitada: es una persona que un juez o una jueza ha dicho que no puede hacer cosas por ella misma.

Tipo de personas a las que se representa	Documento oficial que dice que representas a esa persona
Personas de menos de 18 años.	<ul style="list-style-type: none"> - El Libro de Familia, - el certificado de nacimiento, - o el documento de un juez o una jueza que dice que el padre o la madre cuida de la familia. <p>Los 2 padres o madres deben estar de acuerdo en apuntar a sus hijos o hijas en el Padrón.</p>
Personas incapacitadas.	El documento de un juez o una jueza que dice que representas a la persona incapacitada .

- Una copia de un documento oficial que dice que vives en Córdoba. Puede ser:
 - Un documento oficial que diga que tienes una casa en Córdoba. Por ejemplo, la **escritura**.
 - Un documento en el que diga que pagas por vivir en una casa que no es tuya en la ciudad. Y el recibo de pagar el último mes.
 - Una factura que diga que has pagado el agua, la luz o gas del último mes.

Escritura: es el documento oficial que dice que una persona es dueña de una casa o un local. Da más información sobre la casa o local.

- Una copia del documento que dice que otra persona es dueña de la casa en la que vives o paga el alquiler de la casa.

También una copia de su **DNI**.

Solo deben mandar este documento las personas que se apuntan en el **Padrón** en una casa en la que ya está apuntada otra persona.

Las personas de otros países de la **Unión Europea** que se quieren apuntar en el **Padrón** también deben mandar el documento oficial “Declaración de intención de voto” relleno y firmado.

Normas para rellenar la solicitud.

- Escribe siempre en mayúsculas.
- Escribe con una letra clara.
- Pon el mismo nombre y apellido que aparece en tu **DNI** o documento oficial de identidad.
- Pon tu dirección completa.
- Usa estos códigos para decir cuál es tu nivel de estudios:

Nivel de estudios	Código
Personas con menos de 16 años	00
Personas que no saben leer ni escribir	11
Personas que no han estudiado	21
Personas que no han terminado la educación primaria	22
Educación primaria	31
Formación profesional de primer grado	32
Formación profesional de segundo grado	41
Bachillerato	42
Titulaciones medias	43
Diploma universitario	44
Arquitectura o Ingeniería Técnica	45
Licenciatura o Grado universitario	46
Estudios superiores no universitarios	47
Doctorado o Máster universitario	48

- Di por qué pides apuntarte en el **Padrón**:
 - Di de dónde vienes si te apuntas en el **Padrón** porque acabas de llegar a Córdoba.
 - Marca la casilla “Omisión” si no has estado antes en un **Padrón** o no sabes el nombre de la ciudad.

- Marca la casilla “Nacimiento” si apuntas a un bebé recién nacido.
- Todas las personas que se apuntan en el **Padrón** en la misma solicitud deben firmarla.
- Rellena la casilla “Número total de personas inscritas en esta hoja” con el número de personas que se apuntan en el **Padrón** con la solicitud.
- Debes rellenar la casilla “Autorización de persona empadronada” si ya hay alguien apuntado en tu casa en el Padrón.

Esa persona debe hacer un documento en el que diga que está de acuerdo con que te apuntes en el **Padrón** en esa casa.

Las personas que dan información falsa o mienten en estos documentos cometen delitos algunas veces.

Las personas que hacen este trámite también cambian su información en el **Censo Electoral**.

Censo Electoral: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad y pueden votar en unas elecciones.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “**TRASLADO DE DOMICILIO** EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Cambia de dirección
en el Padrón de Córdoba

Puedes pedir cambiar tu dirección
en el **Padrón** de la ciudad
con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud
[aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud
y el resto de documentos
en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar
en la página web.

También puedes usar
el **registro electrónico**
de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.

- En los centros cívicos de los barrios.

- En las **embajadas y consulados**
de España fuera del país.



Padrón de habitantes: es
la lista oficial de personas
que viven en una ciudad

Registro General: es el
sitio al que puedes mandar
los documentos que van
para el Ayuntamiento y
otras Administraciones
Públicas.

Registro electrónico: es
la página web en la que
puedes mandar
documentos que van
para las Administraciones
Públicas.

**Embajadas y
consulados:** son las
oficinas que tienen los
países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad:

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Libro de familia: es el documento oficial que dice qué personas forman una familia en España.

Tipo de personas	Documento oficial de identidad que deben mandar
Personas de más de 14 años que son de España.	El DNI .
Personas de menos de 14 años que son de España.	El DNI , el Libro de Familia o el certificado de nacimiento .
Las personas que son de un país de la Unión Europea y de estos otros países: <ul style="list-style-type: none">- Islandia.- Liechtenstein.- Noruega.- Suiza.	El certificado del Registro de Ciudadano de la Unión. Es el documento oficial que le da un número de identidad para personas extranjera. Y su pasaporte .
Las personas que son de un país que no está en la Unión Europea .	El documento oficial que le da un número de identidad para personas extranjeras o su pasaporte .
Los hijos y las hijas de personas extranjeras que nacen en España y tienen menos de 3 meses.	El Libro de Familia o el certificado de nacimiento .

Certificado de nacimiento: es el documento oficial que dice cuándo y dónde nace cada persona.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Pasaporte: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadana y ciudadano de España fuera del país.

- Una copia del documento oficial que diga que representas a personas de menos de 18 años o a **personas incapacitadas**.

Persona incapacitada: es una persona que un juez o una jueza ha dicho que no puede hacer cosas por ella misma.

Tipo de personas a las que se representa	Documento oficial que dice que representas a esa persona
Personas de menos de 18 años.	<ul style="list-style-type: none"> - El Libro de Familia, - el certificado de nacimiento, - o el documento de un juez o una jueza que dice que el padre o la madre cuida de la familia. <p>Los 2 padres o madres deben estar de acuerdo en apuntar a sus hijos o hijas en el Padrón.</p>
Personas incapacitadas.	El documento de un juez o una jueza que dice que representas a la persona incapacitada .

- Una copia de un documento oficial que diga que vives en Córdoba. Puede ser:
 - Un documento oficial que dice que tiene una casa en Córdoba. Por ejemplo, la **escritura**.
 - Un documento en el que digas que pagas por vivir en una casa que no es suya en la ciudad.

Y el recibo de pagar el último mes.

Escritura: es el documento oficial que dice que una persona es dueña de una casa o un local. Da más información sobre la casa o local.

- Una factura que diga que has pagado el agua, la luz o gas del último mes.
- Una copia del documento que dice que otra persona es dueña de la casa en la que vives o paga el alquiler de la casa.

También una copia de su **DNI**.

Solo deben mandar este documento las personas que se apuntan en el Padrón en una casa en la que ya está apuntada otra persona.

Normas para rellenar la solicitud.

- Escribe siempre en mayúsculas.
- Escribe con una letra clara.
- Pon el mismo nombre y apellido que aparece en tu **DNI** o documento oficial de identidad.
- Pon tu dirección completa.
- Todas las personas que cambian su dirección en el **Padrón** en la misma solicitud deben firmarla.
- Rellena la casilla “Número total de personas inscritas en esta hoja” con el número personas que se apuntan en el **Padrón** con la solicitud.

- Rellena la casilla “Autorización de persona empadronada” si ya hay alguien apuntado en su casa en el **Padrón**.

Esa persona debe hacer un documento que diga que está de acuerdo con que te apuntes en el **Padrón** en esa casa.

Las personas que dan información falsa o mienten en estos documentos cometen delitos algunas veces.

Las personas que hacen este trámite también cambian su información en el **Censo Electoral**.

Censo Electoral: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad y pueden votar en unas elecciones.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Cambia tu información personal en el Padrón de Córdoba

Puedes pedir cambiar su información en el **Padrón** de la ciudad con este trámite.



¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud y el resto de documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.

- En los centros cívicos de los barrios.

- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una copia del documento oficial que dice cómo es la información personal que quieres cambiar y no está en el **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Los padres y las madres que cambian información personal de sus hijos o hijas deben firmar la solicitud y mandar una copia de su **DNI**.

Puedes mandar cambios en la información personal de otra persona a la que representas.

Debes mandar una copia de su **DNI** y una copia del documento oficial que dice que representas a esa persona.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “**RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN PADRONAL PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE (ENCSARP)**”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Renueva tu inscripción de persona extranjera sin permiso de residencia permanente en el Padrón de Córdoba



Las personas de países que no son de la **Unión Europea** necesitan un **permiso permanente de residencia** para vivir en España.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Algunas de estas personas no tienen **permiso de residencia permanente** en España.

Permiso de residencia permanente: es un documento oficial que dice que una persona que no es de la Unión Europea puede vivir en España

Estas personas pueden apuntarse en el **Padrón** de las ciudades de España pero deben renovar su información cada 2 años.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
 2. Rellénalo y fírmalo.
 3. Manda la solicitud y el resto de documentos en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
- Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- El documento original y una copia de la **permiso de residencia** o del **pasaporte**.

Las personas que cambian su dirección deben mandar también todos los documentos de ese trámite.

Las personas que hacen el trámite por otras personas deben mandar también el documento oficial que dice que representan a esas personas.

Los padres y las madres deben renovar la información de sus hijos o sus hijas que tienen menos de 18 años.

Pasaporte: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadana y ciudadano de España fuera del país.

Más información

El Ayuntamiento borra del Padrón a las personas de países que no son de la **Unión Europea** y no renuevan su información cada 2 años.

El Ayuntamiento avisa 3 meses antes de que se cumplan los 2 años. También les avisa cada vez que hacen un trámite en el **Padrón** de la ciudad.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “Comprobación Periódica de la Residencia en el Municipio de Extranjeros que no tienen la obligación de renovar su Inscripción Padronal (NO ENCSARP)”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La comprobación de la dirección de las personas extranjeras con permiso de residencia permanente en España



Los Ayuntamientos pueden comprobar que las personas extranjeras con **permiso de residencia permanente** viven en la última dirección que aparece en el **Padrón**.

Puede confirmar que vive en esa dirección o decir dónde vive ahora con este trámite.

Permiso de residencia permanente: es un documento oficial que dice que una persona que no es de la Unión Europea puede vivir en España

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad

¿Cómo se hace el trámite?

Si recibes un aviso del Ayuntamiento y tienes que confirmar dónde vives:

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
 2. Rellénalo y fírmalo.
 3. Manda la solicitud en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
- Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Más información

El Ayuntamiento puede comprobar cada cierto tiempo dónde viven las personas extranjeras con **residencia permanente** en España que aparecen en el **Padrón**.

Puede comprobarlo:

- En personas que hace más de 2 que no cambian su información en el **Padrón**.

Cuando estas personas no están apuntadas en el **Registro Central de Extranjeros**.

- Sobre personas que hace más de 5 años que no cambian su información en el **Padrón**.

Cuando estas personas sí están en el **Registro Central de Extranjeros**

Registro Central de Extranjeros: es una lista de los ciudadanos de la Unión Europea que van a vivir en España por más de 3 meses.

El Ayuntamiento cambiará la información del **Padrón** que estas personas digan que ha cambiado.
No cambiará nada si todo sigue igual.

El Ayuntamiento borra del **Padrón** a las personas que no responden y no dicen dónde viven y cuál es su información personal ahora.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “DECLARACIÓN DE INTENCIÓN DE VOTO PARA CIUDADANOS DE LA U.E. NO ESPAÑOLES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Manda tu declaración de intención de voto



Los personas de otros países de la **Unión Europea** pueden votar en las elecciones del Ayuntamiento y en las elecciones del **Parlamento Europeo**.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Deben pedirlo primero. Puedes hacerlo con este trámite.

Parlamento Europeo: es la institución de la Unión Europea que debate las leyes europeas.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.
 - En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Más información

Las personas de otros países de la **Unión Europea** tienen que rellenar este documento para votar cuando se apuntan al **Padrón**. Esto es así desde el año 2006.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad

Las personas que estaban en el **Padrón** antes de 2006 y no habían pedido votar, pueden pedirlo cuando quieran.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROGENITOR PARA INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO DE MENORES NO EMANCIPADOS. (SIN RESOLUCIÓN JUDICIAL SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA) ANEXO I”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La declaración responsable de progenitor para inscripción o cambio de domicilio de menores. Sin resolución de un juez o una jueza sobre la guarda y custodia.
Anexo 1



Los padres y las madres deben estar de acuerdo para apuntar a sus hijos o hijas en el **Padrón**. También para cambiar su dirección.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad.

Los 2 deben firmar el documento que pide apuntar o cambiar la dirección de sus hijas o sus hijos.

Un juez o una jueza dice quién debe cuidar de los hijos o de las hijas cuando se separan. Esa persona es la que debe hacer todos los trámites por sus hijos o sus hijas.

Algunas veces no pueden firmar los 2 el documento.

Tampoco hay un documento de un juez o una jueza que diga quién debe cuidar de los hijos y las hijas.

Estos padres y madres deben rellenar un documento que diga esto cuando apuntan a sus hijos o hijas en el **Padrón**.

También para cambiar su dirección, Pueden hacerlo con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.

- En los centros cívicos de los barrios.

- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad. Por ejemplo, el **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Más información

Los padres y las madres hacen este trámite porque se están separando pero todavía no tienen un documento de un juez o una jueza que diga quién debe cuidar de los hijos y las hijas.

Lo hace 1 de ellos cuando el otro o la otra no puede firmar.

Los padres y las madres que quieren apuntar a sus hijos o hijas en una dirección diferente a la suya en el **Padrón** deben firmar la solicitud los 2.

Deben hacer el trámite del Anexo 1 o del Anexo 2 según su situación cuando solo puede firmar 1.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROGENITOR PARA INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO DE MENORES NO EMANCIPADOS. (CON RESOLUCIÓN JUDICIAL SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA) ANEXO II”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La declaración responsable de progenitor para inscripción o cambio de domicilio de menores. Con resolución de un juez o una jueza sobre la guarda y custodia.

Anexo 2



Los padres y las madres deben estar de acuerdo para apuntar a sus hijos o hijas en el **Padrón**.

También para cambiar su dirección.

Los 2 deben firmar el documento que pide apuntar o cambiar la dirección de sus hijas o sus hijos.

Un juez o una jueza dice quién debe cuidar de los hijos o de las hijas cuando se separan.

Esa persona es la que debe hacer todos los trámites por sus hijos o sus hijas.

Algunas veces no pueden firmar los 2 el documento.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad.

Estos padres y madres deben rellenar un documento que diga esto cuando apuntan a sus hijos o hijas en el **Padrón**. También para cambiar su dirección, Pueden hacerlo con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.
 - En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Puedes mandar sus trámites de otras formas algunas veces.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una copia del documento de un juez o una jueza que dice tú cuidas de tus hijos o tus hijas.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Más información

Los padres y las madres hacen este trámite porque ya no están juntos y tienen un documento de un juez o una jueza que dice que él o ella debe cuidar de los hijos y las hijas.

La persona que debe cuidar de los hijos o las hijas porque lo dice un juez o una jueza es quien debe hacer los trámites por sus hijos o hijas.

Los padres y las madres que quieren apuntar a sus hijos o hijas en una dirección diferente a la suya en el **Padrón** deben firmar la solicitud los 2.

Deben hacer el trámite del Anexo 1 o del Anexo 2 según su situación cuando solo puede firmar 1.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “AUTORIZACIONES PARA GESTIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las autorizaciones para hacer trámites por otras personas en el Padrón de Córdoba



Puedes dar permiso a otras personas para que hagan algunos trámites por ti en el **Padrón** de la ciudad con este trámite.

Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial que dice quién eres.
Por ejemplo, el **DNI**.
- Una copia del documento oficial de identidad de la persona que te representa.
Por ejemplo, el **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Más información

Las personas de menos de 18 años dan permiso a su padre o a su madre para que les apunten en el Padrón o para que cambien su dirección por ellas.

Las personas pueden dar permiso a otras para que hagan por ellas:

- El trámite de apuntarse en el **Padrón**.
- El trámite de cambiar su dirección en el **Padrón**.

También pueden dar permiso a otras personas para que pidan y recojan documentos del **Padrón** por ellas.

Por ejemplo, el **certificado de empadronamiento**.

Certificado de empadronamiento: es el documento oficial que dice en qué Padrón está apuntada una persona.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “CERTIFICADOS DE PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide certificados del Padrón

Puedes pedir documentos oficiales al **Padrón** con este trámite.

Estos documentos oficiales se llaman certificados.

Dan información de las personas tal y como está en el **Padrón**.



Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad.

¿Cómo se hace el trámite?

Puedes hacerlo de 2 formas:



A través de internet.

Pincha [aquí](#) para pedir tus certificados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Necesitas tener **firma electrónica** para hacer así este trámite.

También puedes hacerlo a través del **sistema clave**.

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Sistema clave: es un programa oficial que se usa para que las personas digan quiénes son en páginas web de Administraciones Públicas.



La oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Estadística es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la calle Capitulares, número 1.



En el número de teléfono
957 49 99 88.



En el correo electrónico
estadistica@ayuncordoba.es



PÁGINA “CONSULTA CENSO ELECTORAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Consulta el Censo Electoral

El Censo Electoral es la lista oficial de las personas que pueden votar.

Puedes consultar en qué ciudad apareces apuntado en el Censo Electoral con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

Puedes hacerlo de 2 formas:



A través de internet con **firma electrónica**.

Pincha [aquí](#) para hacer el trámite.



A través de internet sin **firma electrónica**.

Pincha [aquí](#) para hacer el trámite.

Más información

Algunos documentos importantes para las personas que participan en **mesas electorales** son:

- El Manual sobre las **mesas electorales**.



Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Mesa electoral: es un grupo de personas que recoge los votos de las personas en unas elecciones.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

- El documento para pedir no participar en las **mesas electorales** a la Junta Electoral.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

- El documento de recurso contra la designación de miembros de mesas electorales.

Las personas que no pueden participar en las **mesas electorales** pueden mandar un **recurso administrativo**.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

Puedes saber más sobre las elecciones en estos enlaces:

- Pincha [aquí](#) para saber más sobre las elecciones al **Parlamento Europeo**.
- Pincha [aquí](#) para saber más sobre las **elecciones municipales**.

Más información

Puedes saber más sobre las elecciones y el Censo Electoral en:

- La Ley de Régimen Electoral General.

Habla sobre el Censo Electoral de su artículo 23 al 28.

Pincha [aquí](#) para ver la ley.

- El Real Decreto de regulación Complementaria de los Procesos Electorales.

Habla sobre el Censo Electoral en su artículo 7.

Recurso administrativo: es un trámite que hacen las personas para reclamar algunas decisiones de las Administraciones Públicas.

Parlamento Europeo: es la institución de la Unión Europea que debate las leyes europeas.

Elecciones municipales: es votar para elegir a los concejales y concejalas, y al Alcalde o Alcaldesa de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para ver el Real Decreto.

¿Quién resuelve el trámite?

La Junta Electoral de Zona de Córdoba es el grupo de personas que gestiona el Censo Electoral de la ciudad.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la Calle Isla de Mallorca
en la Ciudad de la Justicia
de Córdoba.



En el número de teléfono
600 156 154



PÁGINA “NORMATIVA PADRÓN DE HABITANTES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Consulta las normas sobre el Padrón

Las normas que dicen cómo debe funcionar el **Padrón** son:

- La Ley de Bases de Régimen Local.

Es la ley que dice cómo deben funcionar los ayuntamientos y las **diputaciones provinciales**.

Pincha [aquí](#) para leerla.

- El Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Es la norma que explica lo que dice la Ley de Bases de Régimen Local sobre el **Padrón**.

Pincha [aquí](#) para leerla.

- Resolución con instrucciones técnicas para la gestión del Padrón.

Es un documento del **Instituto Nacional de Estadística** que dice a los ayuntamientos cómo organizar su **Padrón**.

Pincha [aquí](#) para leerla.



Padrón de habitantes: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad.

Diputaciones provinciales: son las Administraciones Públicas que trabajan para los ciudadanos y ciudadanas de los pueblos y ciudades de cada provincia.

Instituto Nacional de Estadística: es el grupo de personas del Gobierno de España que organiza estudios para conocer información del país y de sus ciudadanos y ciudadanas.



PÁGINA “INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El uso de la información personal del Padrón

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas sobre impuestos.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Mandaré esta información a:

- El **Instituto Nacional de Estadística**.
- La **Policía Nacional** y la **Guardia Civil**.
- La Administración Pública de España.
- La Administración Pública de las Comunidades Autónomas.



Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Instituto Nacional de Estadística: es el grupo de personas del Gobierno de España que organiza estudios para conocer información del país y de sus ciudadanos y ciudadanas.

Policía Nacional y Guardia Civil: son las 2 organizaciones del Gobierno que vigilan que se cumplen las leyes.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

Les diga qué información personal suya usa.

- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.



PÁGINA “PAREJAS DE HECHO Y MATRIMONIOS CIVILES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las parejas de hecho y los matrimonios civiles



Los matrimonios civiles son bodas entre 2 personas que se casan sin seguir las normas de una religión.

Las parejas de hecho son 2 personas que tienen vida juntas pero no se han casado.

Las personas que quieren ser pareja de hecho tienen que hacer un trámite.

El Ayuntamiento de Córdoba casa a las personas y une a parejas de hecho.

El Ayuntamiento dice cada año qué días celebra matrimonios civiles o parejas de hecho:

- Pincha [aquí](#) para ver la información del año 2019.
- Pincha [aquí](#) para ver la información del año 2018.
- Pincha [aquí](#) para ver la información del año 2017.
- Pincha [aquí](#) para ver la información del año 2016.



Para saber más
sobre matrimonios civiles
y sus trámites
pincha [aquí](#).



Para saber más
sobre parejas de hecho
y sus trámites
pincha [aquí](#).





PÁGINA “MATRIMONIOS CIVILES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los matrimonios civiles

Los matrimonios civiles son boda entre 2 personas que se casan sin seguir las normas de una religión.



Por ejemplo, se hacen en los ayuntamientos.

Puede pedir al Ayuntamiento de Córdoba que le case con este trámite.

Pinche [aquí](#) para ver los días que el Ayuntamiento casa en el año 2021.

Pinche [aquí](#) para ver los días que el Ayuntamiento casa en el año 2020.

¿Cómo se hace el trámite?

1

Debes reservar día y hora para tu boda primero:

- Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
- Rellénalo y fírmalo.
- Mándale en:
 - La Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

En la Avenida Gran Capitán,
número 6.

Debes pedir cita antes de ir.
Pincha [aquí](#) para pedir cita.
También puedes llamar
al 957 769 626
para pedir cita.

- La oficina
de la Unidad de Protocolo
del Ayuntamiento.

En calle Capitulares número 1.

- En la sede electrónica
del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#)
para hacer el trámite.

También puedes reservar día y hora
para tu boda en el teléfono
957 49 99 18.

2 Recoge los documentos oficiales de la boda:

- En la oficina
de la Unidad de Protocolo.
En la calle Capitulares
número 1.
- En la Oficina
de Atención Ciudadana.

En la Avenida Gran Capitán
número 6.

Debes pedir cita antes de ir.
Pincha [aquí](#) para pedir cita.
También puedes llamar
al 957 769 626
para pedir cita.

3 Pide el certificado para celebrar un matrimonio civil en el **Registro Civil** de Córdoba.

Debes pedirlo con tiempo antes de la boda.

Lo mejor es pedirlo 8 meses antes de la boda.

El **Registro Civil** de Córdoba está en la calle Isla Mallorca. Puedes pedir cita antes de ir.

Registro Civil: es el sitio que guarda la información oficial sobre las personas. Por ejemplo, el nombre.

4 Paga la **tasa** del Ayuntamiento. Puedes pagar en cualquier banco.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

Debes pagar:

- 100€ para casarte en el Alcázar de los Reyes Cristianos.
- 50€ para casarte en el Edificio de Capitulares.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre la tasa

5 Manda todos los documentos 2 meses antes de la boda, por lo menos.

Puedes mandarlos:

- En el **Registro General**.
- En la Oficina de Atención Ciudadana en la avenida del Gran Capitán número 6.

Debes pedir cita antes de ir. Pincha [aquí](#) para pedir cita.

También puedes llamar al 957 769 626 para pedir cita.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Los documentos

Para pedir al Ayuntamiento que te case debes usar estos documentos:

- El documento para pagar la **tasa**.

Puedes recogerlo en:

- La Unidad de Protocolo del Ayuntamiento de Córdoba. En la calle Capitulares número 1.
- En la Oficina de Atención Ciudadana en la avenida del Gran Capitán número 6.

Debes pedir cita antes de ir.

Pincha [aquí](#) para pedir cita.

También puedes llamar al 957 769 626 para pedir cita.

- El documento para pedir el certificado de matrimonio civil en el **Registro Civil**.

Puedes pedirlo en el Registro Civil.

Debes seguir las normas del **Registro Civil**

sobre cuándo pedir el certificado.

2 meses antes de la boda debes mandar estos documentos:

- La autoliquidación de la tasa del Ayuntamiento.

Es un documento que dice que has pagado la **tasa** para casarte en los edificios del Ayuntamiento.

- El **certificado de matrimonio civil** del **Registro Civil**.
- Una copia del **DNI** de:
 - Las personas que se casan.
 - Los **testigos**.
- Los documentos que digan qué música quieren para la boda, y qué persona quieren que les case.

Certificado de matrimonio civil: es el documento oficial que dice que 2 personas se han casado.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Testigos: son las personas que ven la boda y firman los documentos oficiales

¿Quién resuelve el trámite?

La Unidad de Protocolo es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve este trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.

En la calle Capitulares número 1.

Más información

Las bodas que hace el Ayuntamiento de Córdoba se celebran en:

- El Salón de los Mosaicos del Alcázar de los Reyes Cristianos.
- En el edificio de la calle Capitulares número 1.

Las bodas duran 30 minutos.

Pincha [aquí](#) para descargar el documento del Ayuntamiento con más información sobre matrimonios civiles.



PÁGINA “PAREJAS DE HECHO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las parejas de hecho

Las parejas de hecho son 2 personas que comparten vida y formalizan su relación ante la Administración.

Es una unión de 2 personas parecida al matrimonio.

La Junta de Andalucía organiza el **Registro de Parejas de Hecho** de Andalucía.



Registro de Parejas de Hecho: es el sitio en el que se apuntan las parejas de hecho de cada comunidad autónoma.

Los trámites sobre parejas de hecho

➔ Pide apuntar tu pareja de hecho en el Registro.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.

➔ Pide borrar tu pareja de hecho del Registro.

Pincha [aquí](#) para pedirlo.



PÁGINA “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide apuntar tu pareja de hecho en el Registro

Las parejas de hecho son 2 personas que comparten vida y formalizan su relación ante la Administración.

Es una unión de 2 personas parecida al matrimonio.

Las personas que quieren apuntarse como pareja de hecho en el Registro deben:

- Tener más de 18 años.

O menos si son **personas menores emancipadas**.

- Tener capacidad para hacer el trámite según las leyes y los jueces y las juezas.

- Vivir juntas durante 1 año, por lo menos.

1 persona debe vivir en alguna ciudad o pueblo de Andalucía, por lo menos.

- No ser familia cercana.



Personas menores emancipadas:

son personas de menos de 18 años que un juez o una jueza ha dicho que viven por ellas mismas y pueden tomar sus decisiones

- Querer ser una pareja de hecho y seguir las leyes sobre parejas de hecho en España y Andalucía.

Estas personas no pueden estar casadas con otras.

Tampoco pueden ser pareja de hecho con más de 1 persona.

Puedes pedir apuntarte como pareja de hecho con otra persona con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro de Parejas de Hecho** de Andalucía en Córdoba.

En la Avenida República Argentina número 34.

- En la oficina de la **Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación** en Córdoba.

En la plaza Ramón y Cajal número 6.

- En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

Registro de Parejas de Hecho: es el sitio en el que se apuntan las parejas de hecho de cada comunidad autónoma.

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación: es el grupo de personas de la Junta de Andalucía que organiza el trabajo para acabar con las desigualdades sociales.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad de las 2 personas.

Por ejemplo, el **DNI**.

- El certificado de empadronamiento.

Es el documento oficial del **Padrón** de la ciudad en la que vives.

Una de las personas debe estar en el Padrón de algún pueblo o ciudad de Andalucía, por lo menos.

- El certificado original del estado civil de cada 1.

Es un documento oficial que dice si 1 persona:

- Está casada con otra,
- Es soltera.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Padrón: es el sitio en el que se apuntan las personas que viven en cada ciudad.

- Estaba casada pero su pareja murió o se separaron.

Debe pedir este documento en el **Registro Civil** de su ciudad.

Las personas que son de otro país deben pedir un documento oficial parecido de su país. Luego deben traducirlo.

- Un documento en el que las 2 personas digan que no son familia cercana.
- Un documento en el que cada 1 diga que tiene capacidad para ser pareja de hecho. No pueden ser **incapacitadas** por jueces o juezas.
- Un documento que diga que ninguna de las 2 personas está apuntada en un **Registro de Parejas de Hecho** con otras personas.
- Un documento en el que cada 1 diga que no tienen una relación con otras personas.

Todos los documentos deben ser de hace poco. Pueden tener 6 meses como mucho.

Más información

Puedes saber más sobre este trámite en:

- La Ley de parejas de hecho del año 2002.

Pincha [aquí](#) para leerla.

Registro Civil: es el sitio que guarda la información oficial sobre las personas. Por ejemplo, el nombre.

Persona incapacitada: es una persona que un juez o una jueza ha dicho que no puede hacer cosas por ella misma.

- El Decreto del Registro de Parejas de Hecho del año 2005.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de la Consejería de Salud en Córdoba es el grupo de personas que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en la Avenida República Argentina
número 34.



En el número de teléfono
957 015 400.



PÁGINA “**SOLICITUD DE BAJA EN REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO**”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide borrar tu pareja de hecho del Registro.

Las parejas de hecho son 2 personas que comparten vida y formalizan su relación ante la Administración.

Es una unión de 2 personas parecida al matrimonio que se apunta en el **Registro de Parejas de Hecho** de cada comunidad autónoma.

Las personas se borran del **Registro de Parejas de Hecho** de su comunidad autónoma porque:

- Muere 1 de las personas.
- Se casan los 2, o se casa cada 1 con una persona distinta.
- Las 2 personas no quieren ser pareja de hecho.
- 1 de las 2 personas no quiere ser pareja de hecho de la otra.
- Dejan de vivir juntos por más de 1 año.



Registro de Parejas de Hecho: es el sitio en el que se apuntan las parejas de hecho de cada comunidad autónoma.

- Los 2 se mudan fuera de la comunidad autónoma.

Pueden pedir que se borre la pareja de hecho del Registro:

- Las 2 personas que forman la pareja.
- 1 de las 2 personas.
- La Administración.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y el resto de documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro de Parejas de Hecho** de Andalucía en Córdoba.

En la Avenida República Argentina número 34.

- En la oficina de **la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación** en Córdoba.

En la plaza Ramón y Cajal número 6.

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación:

es el grupo de personas de la Junta de Andalucía que organiza el trabajo para acabar con las desigualdades sociales.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos

Los documentos que debes mandar dependen de cada caso:

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

¿Por qué se borran las parejas ?	¿Qué documentos deben mandar?
Porque 1 de los 2 ya no quiere ser pareja de hecho.	<ul style="list-style-type: none">- Una copia del DNI de la persona que lo pide.- Un documento que diga que le ha dicho a la otra persona que no quiere ser su pareja de hecho.- Un documento de la persona que lo pide que diga que quiere borrar su pareja de hecho del Registro.
Porque los 2 no quieren ser pareja de hecho.	<ul style="list-style-type: none">- Una copia del DNI de las 2 personas.- Un documento de las 2 personas que diga que ya no quieren ser pareja de hecho. Debe decir cuándo decidieron separarse.

<p>Porque hace más de 1 año que no viven juntos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una copia del DNI de las 2 personas. - Un documento de las 2 personas que diga que no viven juntos desde hace 1 año o más. - Otros documentos oficiales que digan que no viven juntos desde hace más de 1 año. Por ejemplo, un documento oficial del Padrón de la ciudad.
<p>Porque los 2 se mudan fuera de la comunidad autónoma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una copia del DNI de las 2 personas. - El certificado de baja del Padrón de la ciudad. Es el documento oficial del Padrón que dice desde cuándo 1 persona no vive en la ciudad.
<p>Porque se muere 1 de las 2 personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una copia del DNI de las 2 personas. - Una copia del documento oficial que dice que esa persona ha muerto o ha desaparecido. Puede ser del Registro Civil o del juez o jueza.
<p>Porque se casan juntos o se casa cada 1 con otra persona.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una copia del DNI de las 2 personas. - El certificado oficial de la boda del Registro Civil o una copia del Libro de familia.

Padrón: es el sitio en el que se apuntan las personas que viven en cada ciudad.

Registro Civil: es el sitio que guarda la información oficial sobre las personas. Por ejemplo, el nombre.

Libro de familia: es el documento oficial que dice qué personas forman una familia en España.

Más información

Las personas que son pareja de hecho pueden acordar que uno le dé dinero al otro si se separan.

Deben respetar lo que dicen las leyes sobre este dinero.

Estos acuerdos sobre el dinero no pueden afectar a otras personas.

Los 2 deben pagar los gastos de su casa, si uno no puede pagar debe pagarlo el otro todo.

Si muere 1 de los 2, el que vive tiene derecho a quedarse en la casa de la pareja durante 1 año.

Las normas sobre parejas de hecho en Andalucía son:

- La Ley de parejas de hecho del año 2002.

Pincha [aquí](#) para leerla.

- El Decreto del Registro de Parejas de Hecho del año 2005.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

¿Cuándo se borra la pareja de hecho del Registro?

La pareja de hecho se borra del Registro en un momento o en otro según el caso:

¿Por qué se borran?	¿Cuándo se borran?
Porque 1 de los 2 ya no quiere ser pareja de hecho.	El día que la persona que quiere separarse se lo dice a la otra en un documento.
Porque los 2 no quieren ser pareja de hecho.	El día que ellos deciden que no quieren seguir juntos como pareja de hecho.
Porque hace más de 1 año que no viven juntos.	El día que se cumple 1 año que no viven juntos.
Porque los 2 se mudan fuera de la comunidad autónoma.	El día que se borran de algún Padrón de una ciudad o un pueblo de Andalucía.
Porque se muere 1 de las 2 personas.	El día que muere esa persona o el día que un juez dice que ha desaparecido.
Porque se casan juntos o se casa cada 1 con otra persona.	El día de la boda.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de la **Consejería de Igualdad Políticas Sociales y Conciliación** en Córdoba es el grupo de personas que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina en la Avenida República Argentina número 34.



En el número de teléfono 957 015 400.

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación: es el grupo de personas de la Junta de Andalucía que organiza el trabajo para acabar con las desigualdades sociales.



PÁGINA “PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La participación ciudadana

El Ayuntamiento trabaja para que los vecinos y las vecinas participen en las decisiones más importantes de la ciudad.

Organiza las tareas y los trámites necesarios para que los vecinos y las vecinas participen.



Participación ciudadana: es una forma de gestionar los Ayuntamientos y otras Administraciones en la que deciden las personas.

Los trámites de **participación ciudadana**

Son:



Las **subvenciones** de **participación ciudadana**.

El Ayuntamiento da ayudas para hacer proyectos culturales.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Subvención: es un dinero que dan las Administraciones a las personas y a las empresas para que hagan actividades o proyectos concretos.



El procedimiento para borrar a las **asociaciones inactivas** del **Registro de Entidades Ciudadanas**

Pincha [aquí](#) para saber más.

Asociaciones inactivas: son asociaciones apuntadas en el Registro de Entidades Ciudadanas que no cumplen con sus obligaciones.



El **Registro de Entidades Ciudadanas**.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el Registro y sus trámites.

Registro de Entidades Ciudadanas: es el sitio en el que se apuntan las asociaciones de la ciudad.



PÁGINA “SUBVENCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las subvenciones
de participación ciudadana



El Ayuntamiento de Córdoba ayuda a las personas para que participen en las decisiones más importantes de la ciudad y de sus barrios.

Por ejemplo,
da **subvenciones** a las asociaciones todos los años para hacer proyectos de **participación ciudadana**.

Puedes saber más en:

- La página web de **participación ciudadana** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para entrar.

- En la Casa Ciudadana.

Está en la Ronda de Marrubial.

Su número de teléfono es el 957 49 99 47.

Su dirección de correo electrónico es

participacion.ciudadana@ayuncordoba.es.

- En los centros cívicos de los barrios.

Subvención: es un dinero que dan las Administraciones a las personas y a las empresas para que hagan actividades o proyectos concretos.

Participación ciudadana: es una forma de gestionar los Ayuntamientos y otras Administraciones en la que deciden las personas.



PÁGINA “PROCEDIMIENTO RELATIVO A BAJAS DE ASOCIACIONES INACTIVAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El procedimiento para borrar a las asociaciones inactivas del Registro de Entidades Ciudadanas



Las asociaciones que se apuntan en el **Registro de Entidades Ciudadanas** tienen que dar información sobre su trabajo cada año al Ayuntamiento.

Las asociaciones que no cumplen con estas obligaciones se llaman asociaciones inactivas.

El Ayuntamiento puede borrar a las asociaciones inactivas del **Registro de Entidades Ciudadanas**, según dice el **Reglamento de Participación Ciudadana** de la ciudad.

El Ayuntamiento tiene que hacer un trámite para borrarlas.

Tiene que avisar a las asociaciones inactivas antes de borrarlas y darles tiempo para que se expliquen.

Registro de Entidades Ciudadanas: es el sitio en el que se apuntan las asociaciones de la ciudad.

Reglamento de Participación Ciudadana: es la norma del Ayuntamiento que dice cómo pueden participar los vecinos y las vecinas en las decisiones más importantes de la ciudad.

El Ayuntamiento
da toda la información
antes de borrar
a las asociaciones inactivas
en esta página web.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Participación Ciudadana
es el grupo de personas del Ayuntamiento
que resuelve estos trámites.

Puedes contactar en:



En la Casa Ciudadana.
Está en la Ronda de Marrubial.
Su número de teléfono
es el 957 49 99 47.



En los centros cívicos
de los barrios de la ciudad.



En su dirección de correo electrónico
participacion.ciudadana@ayuncordoba.es.



PÁGINA “REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El Registro de Entidades Ciudadanas

Es el sitio en el que se apuntan las asociaciones de la ciudad.

El Ayuntamiento creó el Registro en el año 1988.

El Registro estudia cómo son las asociaciones de Córdoba. Estudia a qué se dedican y las ordena.

El Ayuntamiento ayuda a las asociaciones que se apuntan en el Registro. Por ejemplo, les da ayudas para hacer proyectos.

Las personas pueden hacer estos trámites en el Registro:

- Crear una nueva asociación.
- Subsanan la información.

Para completar la información que has mandado para hacer otro trámite.

- Cambiar la información sobre la asociación.
- Mandar la **memoria anual de las asociaciones**.



Memoria anual de actividades: es un documento que dice lo que han hecho las asociaciones durante 1 año.

- Borrar una asociación.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web del Registro.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.
- En los centros cívicos de los barrios.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos



Para crear una asociación o para completar la información de otro trámite debes mandar estos documentos:

- Una copia de las normas de organización de la asociación.

- Un documento con el número de la asociación en el registro oficial en el que está apuntada.
- Un documento que diga cuál es la dirección de la oficina de la asociación.
- Una copia del **CIF** de la asociación.
- Otros documentos.

CiF: es el número que tienen algunas asociaciones y dicen quiénes son de forma oficial.



Para enviar la **memoria anual** debes mandar estos documentos:

- Una **memoria anual**.
Es un documento que dice qué ha hecho la asociación en el año.
Pincha [aquí](#) para descargar un modelo de **memoria anual**.
- Un documento que diga cuál es el **presupuesto** del año.

Presupuesto: es el documento que dice cuánto dinero va a ganar la asociación y cuánto va a gastar y en qué.



Para cambiar la información de la asociación en el Registro debes mandar estos documentos:

- Una copia de las nuevas normas de organización.
Solo si cambia la información que está ahí.
- Un documento que diga que información ha cambiado.

Solo si cambia información que no está en las normas de organización.

- Un documento que diga qué personas dirigen la asociación.

También debe decir cuál es su información de contacto.

Solo si cambian las personas que dirigen la asociación.



Para pedir borrar una asociación del Registro debes mandar estos documentos:

- Un documento que dice que las personas que forman la asociación deciden cerrarla.
- Un documento oficial que diga que el registro en el que está apuntada la ha borrado.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Participación Ciudadana es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve estos trámites.

Puedes contactar en:



En la Casa Ciudadana.
Está en la Ronda de Marrubial.
Su número de teléfono es el 957 49 99 47.



En los centros cívicos de los barrios de la ciudad.



En su dirección de correo electrónico
participacion.ciudadana@ayuncordoba.es

.

.



PÁGINA “PROMOCIÓN DE LA CIUDAD”

Se recomienda crear una página nueva antes de salir del dominio web.
La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La promoción de la ciudad

El Ayuntamiento trabaja para que los vecinos y las vecinas de Córdoba celebren sus tradiciones y para que otras personas conozcan la ciudad.



Los trámites de promoción de la ciudad

Son:



La Navidad.

El Ayuntamiento organiza actividades como la Cabalgata de Reyes Magos.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Las **romerías**.

Los vecinos y las vecinas de Córdoba celebran 2 **romerías** al año: la romería de Santo Domingo y la romería de la Virgen de Linares.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Romería: es una fiesta tradicional en la que muchas personas se reúnen para mover esculturas religiosas de una iglesia a otra.



Las fiestas de mayo

El mes de mayo es un mes especial en Córdoba.

Se celebran grandes fiestas como las Cruces o los Patios.

Pincha [aquí](#) para saber más



PÁGINA “REGISTRO DE DOCUMENTOS”

Se recomienda crear una página nueva antes de salir del dominio web.
La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El Registro General



Las Administraciones Públicas tienen un registro de documentos para que las personas puedan mandar sus solicitudes y sus documentos.

Puedes mandar tus trámites en el Registro General del Ayuntamiento de Córdoba a través de:



Sus oficinas.

Están en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

En la Avenida del Gran Capitán número 6.



La sede electrónica.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web del **Registro electrónico** del Ayuntamiento.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.



Las **verbenas** y las ferias

El Ayuntamiento organiza
la feria de Córdoba
y las **verbenas** de los barrios
cada año.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Verbena: es una fiesta.



PÁGINA “SALUD Y CONSUMO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La salud y el consumo

El Ayuntamiento tiene algunas tareas para proteger la salud de las personas y animarles a comprar de forma justa y responsable.

Por ejemplo, da ayudas a las asociaciones de **personas consumidoras** algunas veces.

Los trámites de la salud y el consumo

Son:



El Registro de instalaciones con **torres de refrigeración** y **condensadores evaporativos**.

Es el sitio en el que se apuntan los edificios que tienen **torres de refrigeración** y **condensadores evaporativos** en la ciudad.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Persona consumidora: es la persona o la empresa que compra cosas para disfrutarlas, no para ganar dinero con ellas.

Torre de refrigeración: es un sistema que usa agua para enfriar máquinas.

Condensador evaporativo: es un sistema que usa el vapor de agua para enfriar máquinas.



PÁGINA “REGISTRO DE INSTALACIONES CON TORRES DE REFRIGERACIÓN Y CONDENSADORES EVAPORATIVOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El Registro de instalaciones con torres de refrigeración y condensadores evaporativos

Es el sitio en el que se apuntan los edificios o estructuras que tienen **torres de refrigeración** y **condensadores evaporativos** en la ciudad.

Todas las personas que tienen edificios o estructuras con estos elementos deben avisar al Ayuntamiento cuando los ponen o los quitan 1 mes después como mucho.

Esto lo dice el Real Decreto número 865 de 2003.

Puede hacer estos trámites:

- Apuntar en el Registro los edificios que tienen nuevas **torres de refrigeración** o **condensadores evaporativos**.
- Apuntar en el Registro los cambios en estos edificios.
- Borrar del Registro a los edificios cuando se quitan las **torres de refrigeración** o los **condensadores evaporativos**.



Torre de refrigeración: es un sistema que usa agua para enfriar máquinas.

Condensador evaporativo: es un sistema que usa el vapor de agua para enfriar máquinas.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pinche [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pinche [aquí](#) para entrar en la página web.

También puede usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.

- En cualquier oficina de correos.

- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Más información

El Ayuntamiento pide a las personas que no mandan bien la información que la completen en 10 días como mucho.

El Real Decreto número 865 de 2003 dice cuáles son las normas para los edificios con estos elementos.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Comercio y Vía Pública es el grupo de personas que organiza el registro.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.



PÁGINA “SEGURIDAD CIUDADANA Y VÍA PÚBLICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La seguridad y la vía pública

El Ayuntamiento trabaja para que la ciudad de Córdoba sea segura.

Organiza todas sus tareas de seguridad a través de la **policía local** de Córdoba,

El Ayuntamiento también organiza las calles, las aceras o parques.

El Ayuntamiento gestiona cómo se usa la **vía pública**.



Vía Pública: es el espacio que compartimos todas las personas en la ciudad. Son las calles, los parques o las carreteras.



Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trabajo de la **policía local** y de la **protección civil**.

Policía local: es el grupo de personas que protege la seguridad de las personas y vigila que se cumplen las leyes en la ciudad de Córdoba.



Pincha [aquí](#) para saber más sobre los trámites para usar la **vía pública**.

Protección civil: es un grupo de personas voluntarias que ayuda a los vecinos y a las vecinas cuando hay emergencias.



La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La policía local y la protección civil de Córdoba

La policía local de Córdoba es el grupo de personas que protege la seguridad de las personas y vigila que se cumplen las leyes en la ciudad de Córdoba.

Se encarga de las tareas de seguridad que las leyes dan a los ayuntamientos. El Alcalde o la Alcaldesa es el jefe de la policía local.

La protección civil es un grupo de personas voluntarias que ayuda a los vecinos y a las vecinas cuando hay emergencias.

El Ayuntamiento da información importante sobre la policía local y la protección civil en este apartado.



Pincha [aquí](#) para saber más sobre las personas elegidas para ser voluntarias de Protección Civil en el año 2019.



Los trámites de policía local y protección civil

Son:



Pide la tarjeta para tener armas.

Pincha aquí para saber más sobre el trámite.



Pide ser voluntario o voluntaria
en protección civil.

Pincha aquí para saber más
sobre el trámite.



PÁGINA “SOLICITUD TARJETA DE ARMAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide la tarjeta para tener armas



Las personas
que viven en Córdoba
y tienen más de 14 años
pueden tener **armas de tipo 4**.

Las personas
que tienen entre 14 y 18 años
y quieren tener un arma
deben pedir permiso
a su padre, a su madre
o a la persona que les cuida.

Todas estas personas necesitan
que el Ayuntamiento les dé permiso
para tener armas.

Puedes pedirlo con este trámite.

El Ayuntamiento
da permiso para tener armas
por 5 años.
Después, debes volver a pedir permiso
por otros 5 años.

Armas de tipo 4: son las pistolas o armas parecidas que funcionan con aire comprimido u otro tipo de gas.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y los demás documentos en las oficinas de la **policía local** en la Avenida de los Custodios.

Policía local: es el grupo de personas que protege la seguridad de las personas y vigila que se cumplen las leyes en la ciudad de Córdoba.

1

Debes mandar documentos con información sobre ti.

Son:

- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una copia del documento oficial de identidad de la personas que le representa.

Solo para las personas que hacen este trámite a través de otra persona.

- Un documento de tu padre, madre o persona que te cuida en el que te da permiso.

Solo para personas que tienen entre 14 y 18 años.

- Un documento oficial que dice cuáles son tus **antecedentes penales**.
- El certificado de aptitudes psicofísicas.

Es un documento oficial que dice que su cuerpo y su mente cumplen con los requisitos que dicen las leyes.

- La **Declaración complementaria de conducta ciudadana**.

Pincha [aquí](#) para descargar el modelo. Rellénalo y fírmalo después.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Antecedentes penales: es la información sobre los castigos que han recibido las personas mayores de 18 años por hacer delitos.

Declaración complementaria de conducta ciudadana: es documento en el que las personas prometen que van a cumplir con sus obligaciones como ciudadanos o ciudadanas.

Las personas que tienen permisos oficiales para tener armas más peligrosas no tienen que mandar estos documentos.

Solo deben mandar:

- Una copia de su documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Una copia del permiso oficial para tener armas.

Debes llevar también el documento original.

2

Todas las personas deben mandar documentos con información sobre el arma:

- El impreso de tarjeta de armas modelo AV-5.
- El impreso de matriz de armas modelo F-5.

Puedes pedir estos documentos en las tiendas que venden armas o en las oficinas de la **Guardia Civil**.

Guardia Civil: es 1 de las 2 organizaciones del Gobierno que vigila que se cumplen las leyes.

3

Deben mandar otros documentos sobre el arma.

Depende de cada caso:

Los casos	Los documentos que debe mandar
Si pide permiso para tener un arma nueva que ha comprado en una tienda.	Una copia de la factura. Debe decir cómo es el arma y que la has comprado. Debes llevar también el documento original.
Si pide permiso para tener un arma nueva que ha comprado a otra persona.	<ul style="list-style-type: none"> - El documento que dice que has comprado un arma a esa persona. Debe decir cómo es el arma. - Una copia del documento oficial de identidad de la persona que vende y de la persona que compra. - Otros documentos sobre el arma. <p>Debes llevar el arma cuando haga el trámite para que la policía la revise.</p>
Si pide renovar su permiso por otros 5 años.	La tarjeta para tener armas.

Más información

Puedes saber más sobre el trámite en:

- El Reglamento de Armas.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

- El Real Decreto número 2487 del año 1998.

Dice cómo deben ser los cuerpos y las mentes de las personas para tener armas en España. Pincha [aquí](#) para leerlo.

- La Ley número 68 del año 1980.

Dice cómo son los certificados sobre la conducta de las personas en España. Pincha [aquí](#) para leerla.

- El Decreto número 4687 del año 2012 del Alcalde de Córdoba.

La norma dice que la Delegación de Seguridad y Disciplina Urbanística es el grupo de personas del Ayuntamiento que debe organizar las tareas sobre permisos para tener armas.

- El Decreto número 10.704 del año 2012.

Dice cuáles son los requisitos para que el Ayuntamiento dé permiso a los vecinos y a las vecinas para tener armas.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de **policía local** de Córdoba es el grupo de personas que resuelve las solicitudes para tener armas de los vecinos y las vecinas.

Puedes contactar:



En su oficina
en la Avenida de los Custodios,



PÁGINA “VÍA PÚBLICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La vía pública

El Ayuntamiento organiza y cuida de las calles, las aceras o parques de la ciudad.

El Ayuntamiento gestiona cómo se usa la vía pública.



Los trámites sobre vía pública

Son:



Pide permiso para ocupar la vía pública durante un tiempo.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



Las atracciones para niños y niñas.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



Los puestos de caracoles guisados.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



El arte en las calles de Córdoba

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



Los puestos de helados.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



El mercado de artesanía.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



Las mudanzas.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



Más información sobre el uso de la vía pública.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.

,



PÁGINA “SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN OCASIONAL DE LA VÍA PÚBLICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide permiso para ocupar la vía pública durante un tiempo

Puedes usar las calles, las plazas y otros espacios de la ciudad para hacer actividades.

Debes pedir permiso al Ayuntamiento antes.

No puedes hacer actividades en la **vía pública** sin el permiso del Ayuntamiento.

Puedes hacerlo con este trámite.



Vía Pública: es el espacio que compartimos todas las personas en la ciudad. Son las calles, los parques o las carreteras.

¿Cómo se hace el trámite?

1 Manda la solicitud:

- Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
- Rellénalo y fírmalo.
- Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:
 - o En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- o O en el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

2 El Ayuntamiento resuelve la solicitud.

Puedes pedir que algún equipo del Ayuntamiento estudie tu solicitud y dé su opinión antes de decidir si puede darte permiso.

3 El Ayuntamiento te pedirá más información si no hay problemas con tu solicitud.

Debes mandar otros documentos.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad.

Por ejemplo, el **DNI**.

- Un documento oficial que dice que representas a una organización.

Puedes mandar una copia del **CIF**.

Solo para personas que representan a organizaciones.

- Una copia del documento oficial de identidad de la persona que te representa y el documento que dice que te representa.

Solo para personas que hacen el trámite a través de otras personas.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

CiF: es el número que tienen algunas asociaciones y dicen quiénes son de forma oficial.

- Un documento en el que diga cómo es la actividad que quieres hacer.

Por ejemplo, este documento debe decir:

- Qué calles quieres usar.
Debes incluir un mapa para señalar bien qué zonas vas a usar.
- Ideas para señalar la actividad y las medidas de seguridad.
- Qué piensas hacer en caso de emergencia.

- Un documento de los dueños o las dueñas de otros terrenos que vas a usar.

Debe decir que te dan permiso para usarlos.

Solo para las personas que quieren usar otras zonas además de la **vía pública**.

Cuando el Ayuntamiento te lo pida debes mandar:

- Un documento que dice que tienes un **seguro de responsabilidad civil**.

Por ejemplo, un documento de la empresa de seguros que lo dice.

- La autoliquidación de las tasas del Ayuntamiento.

Es un documento oficial que dice que has pagado la **tasa** del Ayuntamiento.

Seguro de responsabilidad civil: es un acuerdo para que una empresa de seguros pague dinero por otras personas cuando pasan cosas concretas. Algunos profesionales deben contratar este seguro para trabajar.

Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.

Puedes pagar la **tasa** en cualquier banco.

Algunas actividades no tienen que pagar la **tasa**.

Debes mandar el documento oficial del Ayuntamiento que dice que no tienes que pagar la **tasa**.

- Información sobre las estructuras que vas a montar.

Solo si vas a montar estructuras para tu actividad.

Por ejemplo, debes mandar:

- El proyecto para montar las estructuras.
 - Un documento oficial de un profesional que diga que las estructuras son seguras cuando están montadas.
- Un documento que dice que tienes **extintores** adaptados a la actividad.
 - Un certificado de instalación eléctrica.

Es el documento que dice que las estructuras están conectadas a la red de la luz.

Solo para las actividades que necesitan luz.

- Una copia del contrato con la empresa de agua o con el servicio de alcantarillas.

Solo para las actividades que lo necesitan.

Extintor: es un aparato que se usa para apagar fuegos.

- Un certificado de instalación de gas.

Solo para las actividades que usan botellas de **gas butano**.

Puedes mandar un documento en el que digas que la instalación es segura si solo vas a usar un hornillo pequeño.

Gas butano: es un tipo de gas que sirve para dar energía y calor en las casas.

- Una copia del documento que uses para avisar a **SADECO** de la actividad.

También debes mandar una copia del documento de la fianza si vas a usar baños portátiles.

SADECO: es la empresa del Ayuntamiento que se encarga de la limpieza de las calles.

- Una copia del documento oficial que dice que has pagado otras **fianzas** al Ayuntamiento.

Solo si lo has hecho.

Fianza: es un dinero que dan las personas para asegurar que van a cumplir un acuerdo.

- Una copia del **certificado de manipulación de alimentos**

de las personas que cocinan o un documento en el que diga que todas tienen el certificado.

Solo para actividades en las que se cocina.

Certificado de manipulación de alimentos: es el documento oficial que dice que una persona ha aprobado un curso y sabe cómo tratar la comida.

- Un documento en el que digas que cumple las leyes de trabajo con todas las personas que trabajan en la actividad.

También debes decir que todas las empresas que participan pagan sus impuestos.

- Un documento que digas que ha contratado **seguridad privada**. Solo para las actividades que lo hagan.
- Otros documentos que digan que cumplen con las leyes.

Seguridad privada: son las empresas que vigilan que todo vaya bien en algunas zonas o algunas actividades.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Vía Pública es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para hacer sus tareas sobre impuestos.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

Todas las personas
pueden pedir al Ayuntamiento que:

Les diga qué información personal suya usa.

- Cambie su información personal.
- Borre toda
o parte de su información personal.
- Use su información personal
solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

Las personas pueden pedir
a la **Agencia Española de Protección de Datos**
que les ayude a proteger su información
si el Ayuntamiento no responde.

**Agencia Española de
Protección de Datos:** es
el grupo de personas que
vigila que se cumplen las
leyes sobre uso de
información personal.



PÁGINA “ATRACCIONES INFANTILES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las atracciones para niñas y niños

Puedes montar atracciones para niños y para niñas en las calles de Córdoba.

Debes pedir permiso al Ayuntamiento antes.

También debes pagar una **tasa** especial.

Puedes saber más sobre esta tasa en la Ordenanza Fiscal número 406.

Debes seguir todas las normas sobre atracciones infantiles del Ayuntamiento y otras normas de España y Andalucía sobre seguridad y limpieza.

El Ayuntamiento da la información sobre atracciones infantiles en esta página.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Vía Pública es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.



Tasas: es el dinero que se paga por algunos servicios del Ayuntamiento.



PÁGINA “[CARACOLES GUISADOS](#)”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los puestos de caracoles guisados

Los caracoles guisados son un plato muy importante de la cocina de Córdoba.

El Ayuntamiento cuida de la cocina y de las tradiciones de Córdoba.

Todos los años organiza una fiesta y da permisos a personas para que vendan caracoles guisados en las calles de la ciudad.

Si quieres poner puestos de caracoles durante esos días debes pedirlo al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento da toda la información sobre la fiesta de los caracoles guisados en esta página.

Los caracoles guisados en el año 2021.

Pincha [aquí](#) para saber los requisitos para poner un puesto de caracoles guisados el año 2021.



Puedes pedirlo hasta el 31 de diciembre de 2020.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Vía Pública es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.



PÁGINA “EXPRESIÓN ARTÍSTICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El arte en las calles de Córdoba

Las personas pueden poner sus obras de arte en las calles. También pueden hacer actividades artísticas en las calles.

Deben pedir permiso al Ayuntamiento antes. El Ayuntamiento da toda la información sobre arte en las calles de Córdoba en esta página.

El Ayuntamiento organiza el trámite para que las personas pidan permiso cada año.

Permisos para los años 2020 y 2021

Las personas tienen 10 días para pedir permiso después de que el Ayuntamiento dice que empieza el trámite.

El trámite para el año 2020 y 2021 se pudo hacer entre los días 30 de agosto y el 31 de diciembre del año 2019.

Pincha [aquí](#) para saber más del trámite.

Pincha [aquí](#) para descargar el documento de la solicitud.



¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Vía Pública es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.



PÁGINA “HELADOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los puestos de helados
en las calles de Córdoba

Puedes poner puestos de helados o zumos
en las calles de Córdoba.

Debes pedir permiso al Ayuntamiento antes.

El Ayuntamiento da toda la información
sobre los puestos helados
en las calles de Córdoba
en esta página.

Pincha [aquí](#) para saber
qué requisitos debe cumplir
para que el Ayuntamiento te dé permiso.



¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Vía Pública
es el grupo de personas
que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.



PÁGINA “MERCADO DE ARTESANÍA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El mercado de artesanía de Córdoba



El Ayuntamiento de Córdoba organiza un mercado de productos de artesanía, estos son las cosas que fabrican las personas con sus manos.

El Mercado de Artesanía de la ciudad se pone en la avenida Fray Albino.

Puedes poner puestos en el Mercado de Artesanía.

Debes pedir permiso al Ayuntamiento antes.

El Ayuntamiento da toda la información sobre el Mercado de Artesanía en esta página.

El Ayuntamiento organiza el trámite para que las personas pidan permiso cada año.

Permisos para los años 2019, 2020 y 2021

Pincha [aquí](#) para saber más del trámite.

Pincha [aquí](#) para saber a quién dio permiso el Ayuntamiento.

¿Quién resuelve el trámite?

El Departamento de Vía Pública es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina
en calle Capitulares número 1.



PÁGINA “MUDANZAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Las mudanzas

Las personas que se mudan de una casa a otra necesitan usar la acera o la calle para mover sus cosas algunas veces.

Estas personas necesitan pedir permiso o avisar al Ayuntamiento antes.



Los trámites sobre mudanzas

Son:



Pide permiso para usar la acera o la calle.

El Departamento de Movilidad es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve estos trámites.



Reserva una plaza de aparcamiento para mover tus cosas.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre el trámite.



PÁGINA “COMUNICACIÓN PREVIA RESERVA DE ESTACIONAMIENTO PARA MUDANZAS DE ENSERES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Reserva una plaza de aparcamiento para mover tus cosas



Puedes reservar una plaza de aparcamiento para usar un coche en una mudanza con este trámite.

Debes contactar con el Departamento de Movilidad si quieres hacer otros trámites.

Por ejemplo:

- Si necesitas cortar una calle para que no pasen coches durante un tiempo.
- Si quieres usar la acera o la calle para mover sus cosas.
- Si tu calle está en una **zona de circulación restringida** o en una **zona azul**.
- Si la plaza de aparcamiento que quieres reservar está en una **zona de carga y descarga**.
- Si la plaza de aparcamiento que quieres reservar es una plaza para motos o para personas con discapacidad.

Zonas de circulación restringida: son algunas zonas de la ciudad en la que los coches solo pueden entrar con permiso.

Zona azul: son plazas de aparcamiento en la calle en las que hay que pagar durante algunas horas al día.

Zonas de carga y descarga: son plazas de aparcamiento en la calle que se usan para que la gente pare unos minutos y se vaya. No se puede aparcar durante unas horas al día.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud al menos 5 días de trabajo antes de la mudanza en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.
 - En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Puedes mandar tus trámites de otras formas algunas veces.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Seguridad Ciudadana y Vía Pública es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve las reservas de plazas de aparcamiento para mudanzas.



PÁGINA “[PREGUNTAS FRECUENTES \(FAQS\)](#)”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Más información
sobre el uso de la vía pública



Puedes encontrar
más información sobre los trámites
del Departamento de Vía Pública
del Ayuntamiento
en este apartado.



Más información
sobre las sanciones.

Pincha [aquí](#)
para leer el documento.



Más información
sobre permisos.

Pincha [aquí](#)
para leer el documento.



Más información
sobre multas.

Pincha [aquí](#)
para leer el documento.



PÁGINA “SERVICIOS SOCIALES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los servicios sociales

El Ayuntamiento ayuda a las personas que tienen más necesidades o problemas sociales.

Por ejemplo, las víctimas de violencia de género.

Organiza este trabajo a través de los servicios sociales.



Los trámites sobre servicios sociales

Son:



Las **subvenciones** de servicios sociales.

Pincha [aquí](#) para leer el Plan estratégico de **subvenciones** del año 2019.

Es un documento del Ayuntamiento que explica cómo va a dar sus **subvenciones**.

Pincha [aquí](#) para consultar las **subvenciones** de servicios sociales del año 2019.

Pincha [aquí](#) para consultar las **subvenciones** de servicios sociales del año 2018.

Pincha [aquí](#) para consultar las **subvenciones** de servicios sociales del año 2017.

Subvención: es un dinero que dan las Administraciones a las personas y a las empresas para que hagan actividades o proyectos concretos.



El **Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía**.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía: es un proyecto de la Junta de Andalucía para animar a que se contraten personas.



El Plan de Inclusión Activa del Ayuntamiento del año 2016.

Es el documento del Ayuntamiento que dice como va a trabajar para ayudar a las personas con problemas sociales.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Pide el servicio de Ayuda a Domicilio.

El servicio de Ayuda a Domicilio atiende a personas con más necesidades en sus casas.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Reconocimiento de situación de dependencia: es el documento oficial de la Junta de Andalucía que dice qué tipo de discapacidad tienen cada persona que lo pide.



Pide el **reconocimiento de tu situación de dependencia**.

Pincha [aquí](#) para saber más..



PÁGINA “SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide el servicio de ayuda a domicilio

El servicio de ayuda a domicilio es el grupo de actividades de ayuda que reciben en casa las personas con problemas para hacer sus tareas por sí mismas.

Personas profesionales dan esta ayuda en la casa de las personas que las necesitan.

El servicio de atención a domicilio incluye muchas actividades.

Por ejemplo, ayuda para la comida y la limpieza de las personas.

Las personas que pueden pedir el servicio de ayuda a domicilio son:

- Las personas que tienen nuevos problemas graves que no les dejan hacer sus tareas por sí mismas.

Estas personas pueden recibir esta ayuda durante 9 meses como mucho.

Los **Servicios Sociales Comunitarios** deciden cuánto tiempo recibe la ayuda cada persona.



Servicios sociales comunitarios: son grupos de personas que trabajan para reducir las desigualdades sociales y ayudas a las personas con problemas en los barrios.

- Las personas que la Junta de Andalucía dice que tienen **dependencia severa (Grado 2)** o **gran dependencia (Grado 3)** pero no tienen una ayuda oficial todavía.

Dependencia severa o dependencia grado 2: son personas que necesitan ayuda para hacer sus tareas muchas veces. No necesitan que otra persona les cuide todo el tiempo

Estas personas tendrán el servicio de ayuda a domicilio solo hasta que reciban la ayuda oficial.

Todas estas personas pueden pedirlo con este trámite.

Gran dependencia o dependencia grado 3: son personas que necesitan ayuda para hacer casi todas sus tareas.

Pueden pedir más información en el centro de **Servicios Sociales Comunitarios** del Ayuntamiento de Córdoba en tu barrio.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

Si quieres dejar de recibir el servicio debes descargar otro documento de solicitud.

Pincha [aquí](#) para descargarlo.

2. Rellénalo y fírmalo.

3. Manda la solicitud y los demás documentos en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.

Pinche [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En los centros de **Servicios Sociales Comunitarios** del Ayuntamiento.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia de tu documento oficial de identidad. Por ejemplo, el **DNI**.
- Una copia del recibo de pagar tu casa en el último mes.
- Una copia de tu **declaración de la renta**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas que no deben hacer declaración de la renta deben mandar un documento que diga cuánto ganan.

Declaración de la renta: es el documento oficial en el que decimos cuánto dinero hemos ganado en un año y cuánto dinero tenemos para pagar impuestos.

Se llama Declaración de ingresos.

Pincha [aquí](#) para descargarlo.

- El documento de domiciliación bancaria.

Es un documento que dice cuál es tu número de cuenta en el banco para que el Ayuntamiento cobre el dinero de algunos servicios.

Pincha [aquí](#) para descargarlo.

- Los documentos oficiales que dicen qué problemas graves no te dejan hacer tus tareas por ti mismo.

Por ejemplo,
documentos de un médico
o una médica.

Solo para las personas
que piden el servicio
por problemas graves.

- Una copia del documento oficial de la Junta de Andalucía que dice su tipo de dependencia.

Por ejemplo,
dependencia grado 2.

Solo para las personas
que piden el servicio
por su situación de dependencia.

Más información.

El servicio de atención a domicilio quiere:

- Ayudar a las personas para que puedan hacer sus tareas por sí mismas.
- Que las personas vivan en sus casas cuando tienen necesidades.
Quiere evitar que estas personas vivan en residencias o centros.
- Ayudar a las familias con más necesidades para que puedan hacer sus vidas.
- Animar a que las personas tengan estilos de vida sanos.

- Ayudar a las personas con más necesidades a relacionarse con sus vecinos y sus vecinas.
- Ayudar a las personas para que participen en las decisiones más importantes de su ciudad, su barrio o su comunidad.
- Ayudar a las personas en momentos difíciles para ellas.
- Ayudar a las personas que cuidan a otras personas.

¿Quién resuelve el trámite?

La Delegación de Servicios Sociales es el grupo de personas del Ayuntamiento que resuelve el trámite.

Puedes pedir más información:



En los centros de **Servicios Sociales Comunitarios** que están en los barrios.



En el número de teléfono 902 166 170



PÁGINA “RECONOCIMIENTO SITUACIÓN DEPENDENCIA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide el reconocimiento
de tu situación de dependencia



Las personas dependientes
pueden pedir a la Junta de Andalucía
que diga qué tipo de dependencia tienen
con este trámite.

La Junta de Andalucía ayuda
a las personas dependientes
que hacen este trámite.

Pueden pedirlo personas
en 3 situaciones distintas
de dependencia:

- Personas con dependencia grado 1.

Son personas
con dependencia moderada.

Estas personas necesitan ayuda
para hacer sus tareas
solo algunas veces.

- Personas con dependencia grado 2.

Son personas
con dependencia grave.

Necesitan ayuda
para hacer sus tareas
muchas veces.

No necesitan
que otra persona les cuide
todo el tiempo.

- Personas con dependencia grado 3.

Son personas
con gran dependencia.

Necesitan ayuda
para hacer casi todas sus tareas.
Muchas personas
con gran dependencia
necesitan que otra persona les cuide
todo el tiempo.

Las personas
con dependencia grado 1, grado 2
y grado 3
pueden pedir que la Junta reconozca
su situación
si han vivido en España 5 años,
por lo menos.

Los niños y las niñas dependientes
de menos de 5 años
pueden hacer este trámite
si sus padres o madres
llevan 5 años en España.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud
y los demás documentos
en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar
en la página web.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes hacer tus trámites de otras formas algunas veces.

Otros documentos

Además de la solicitud debes mandar:

- Una copia del documento oficial de identidad. Por ejemplo, el **DNI**.
- Una copia del documento oficial de identidad de la persona que te representa.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

También debes mandar el documento que dice que te representa.

Solo para las personas que hacen este trámite a través de otras.

- Un documento oficial que dice dónde vive.

El Ayuntamiento pide este documento por ti.

Más información

Puedes saber más sobre el trámite en la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Es la norma más importante sobre los derechos de las personas dependientes en España.

Pincha [aquí](#) para leer la ley.

La Ley creó el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Es el grupo de personas que trabaja para las personas dependientes en todas las Administraciones Públicas.

Pincha [aquí](#) para ver la página web del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

La Junta de Andalucía tiene la tarea de organizar las ayudas a las personas dependientes.

El Ayuntamiento de Córdoba trabaja por las personas dependientes.

El Ayuntamiento ha hecho un documento con más información sobre el trámite.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

Pincha [aquí](#) para ver la página web de la Delegación de Servicios Sociales

¿Quién resuelve el trámite?

La Junta de Andalucía resuelve el trámite.

Puedes pedir más información:



En el número de teléfono
902 166 170.



En los centros
de **Servicios Sociales Comunitarios**
que están en los barrios.



En la Delegación de Servicio Sociales
del Ayuntamiento de Córdoba.
En su oficina en la calle Capitulares
número 1.

Servicios sociales

comunitarios: son grupos de personas que trabajan para reducir las desigualdades sociales y ayudas a las personas con problemas en los barrios.



PÁGINA “SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los derechos
sobre la información personal.

El Ayuntamiento de Córdoba
usa información de las personas
para hacer sus tareas.

Las leyes sobre uso de información personal
dicen que las personas
que dan su información
a otras personas o entidades
tienen unos derechos.

Las personas pueden ejercer
sus derechos sobre la información
que tiene el Ayuntamiento
con este trámite.

¿Cuáles son los derechos sobre la información personal?

Los derechos de las personas
sobre su información son:

- El derecho a saber
qué información personal suya
usan otras entidades.
- El derecho a cambiar
la información personal suya
que tienen otras entidades
para que la información esté bien.



- El derecho a pedir que la entidad borre la información suya que no necesite para hacer sus tareas.
- El derecho a pedir que la entidad no use su información mientras se hace un trámite sobre esa información.

Por ejemplo, cuando una persona pide que se cambie su información.

- El derecho a pedir que la entidad no use su información o deje de usarla.

Las personas pueden ejercer estos derechos cómo quieran.

No deben ejercer unos primero y otros después.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud y una copia de tu **DNI** a la dirección de correo electrónico delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Pon en el asunto “Derechos Ley Protección de Datos”.

El Ayuntamiento debe responder:

- En 1 mes.
Si has pedido saber qué información tuya tiene.
- En 10 días de trabajo.
Si has pedido otra cosa.

Las personas pueden pedir
a la **Agencia Española de Protección de Datos**
que les ayude
si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba
usa la información
que las personas mandan con este trámite
para hacer sus tareas
sobre uso de información personal.

Respetar las normas
sobre cómo usar la información personal.
Por ejemplo,
el Reglamento número 679 del 2016
de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba
guarda la información de las personas
el tiempo que la necesita
para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con
lo que dicen las leyes
sobre guardar la información.

Todas las personas
pueden pedir al Ayuntamiento que:

Les diga qué información personal suya usa.

- Cambie su información personal.
- Borre toda
o parte de su información personal.
- Use su información personal
solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.



PÁGINA “LA SECRETARÍA DEL PLENO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La Secretaría del Pleno

El Pleno del Ayuntamiento es la reunión de todos los concejales y las concejalas de la ciudad.

El Pleno tiene grupos de trabajo más pequeños que se llaman comisiones.

Los concejales y las concejalas se reúnen en las comisiones para estudiar temas concretos.

El Pleno también tiene un secretario o secretaria general. Es una persona que se encarga de las tareas para que el Pleno funcione.



Los trámites del Secretario o Secretaria del Pleno



Pide permiso para hablar en las reuniones del Pleno.

Pincha [aquí](#) para saber más de este trámite.



La declaración de bienes y derechos patrimoniales de los concejales y las concejalas.

Es un documento que dice cuánto dinero tienen y cuánto dinero deben los **concejales** y las **concejalas**.

Pincha [aquí](#) para descargar un modelo.

Concejales y concejales: son las personas que elegimos en las elecciones para dirigir la ciudad.



La declaración de actividades y causas de posible incompatibilidad de los concejales y las concejales.

Es un documento que dice a qué se dedican los **concejales** y las **concejalas**.

Pincha [aquí](#) para descargar un modelo.

Más información

Las tareas de las comisiones son:

- Estudiar temas que luego debaten en el Pleno.
- Vigilar el trabajo del Alcalde o Alcaldesa y de la **Junta de Gobierno**.
- Otras tareas que el Pleno le da.

Junta de Gobierno: es la reunión del Alcalde o Alcaldesa y los concejales y concejales que gobiernan la ciudad.

Las tareas del Secretario o la Secretaria General son:

- Escribir las actas de las reuniones.
- Escribir documentos oficiales que digan qué decisiones toma el Pleno.
- Publicar e informar sobre las decisiones del Pleno.

También debe hacer los cambios que digan las decisiones del Pleno.

- Ayudar al Pleno y a las comisiones con las leyes y las normas.



PÁGINA “SOLICITUD DE USO DE PALABRA EN SESIÓN PLENARIA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Pide hablar en una reunión del Pleno

Las personas que representan a asociaciones pueden hablar en una reunión del **Pleno** cuando cumplen los requisitos del **Reglamento Orgánico Municipal**.

Deben pedirlo primero al Secretario o la Secretaria General del Pleno.

Puedes pedirlo con este trámite.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).

2. Rellénalo y fírmelo.

3. Mande la solicitud en:

- La oficina del **Registro General**.

Pincha [aquí](#) para ver dónde está.

- El **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puede usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- Cualquier oficina de correos.

- Las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

- Los centros cívicos de los barrios.



Pleno del Ayuntamiento: es la reunión de todos los concejales y concejalas que gobierna la ciudad.

Reglamento Orgánico Municipal: es la norma que dice cómo debe funcionar el Ayuntamiento y sus grupos de trabajo.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

Puedes hacer tus trámites de otras formas algunas veces.

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para organizar los **Plenos**.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

Les diga qué información personal suya usa.

- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.

¿Quién resuelve el trámite?

El Secretario o la Secretaria General

del Pleno del Ayuntamiento

es la persona que resuelve el trámite.

Puede contactar:



En su oficina.

En la calle Capitulares número 1.



En el número de teléfono

957 499 900.



En la dirección de correo electrónico

secretaria.pleno@cordoba.es



PÁGINA “DECLARACIÓN DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La declaración de bienes y derechos patrimoniales de los concejales y las concejales

Los **concejales** y las **concejales** deben mandar un documento al Ayuntamiento que diga cuánto dinero tienen y cuánto dinero deben al Ayuntamiento.

Deben hacerlo:

- cuando empiezan a ser concejales,
- cuando cambia algo
- y cuando dejan de ser concejales.

Deben hacerlo porque lo dicen:

- La Ley de Bases de Régimen Local.
- El **Reglamento Orgánico** de la ciudad.

Pueden hacer este trámite aquí.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud en alguno de estos sitios:
 - En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.



Concejales y concejales: son las personas que elegimos en las elecciones para dirigir la ciudad.

Reglamento Orgánico Municipal: es la norma que dice cómo debe funcionar el Ayuntamiento y sus grupos de trabajo.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En los centros cívicos de los barrios.
- En cualquier oficina de correos.
- En las **embajadas y consulados** de España fuera del país.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

¿Quién resuelve el trámite?

El Secretario o la Secretaria General del Pleno del Ayuntamiento es la persona que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina .

En la calle Capitulares número 1.



En el número de teléfono
957 499 900.



En la dirección de correo electrónico
secretaria.pleno@cordoba.es



PÁGINA “DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La declaración de actividades y causas de posible incompatibilidad de los **concejales** y las **concejalas**



Los **concejales** y las **concejalas** deben mandar un documento al Ayuntamiento que diga a qué se dedican.

Los **concejales** y las **concejalas** no pueden tener algunos trabajos según dicen las leyes.

Deben hacerlo:

- cuando empiezan a ser **concejales**,
- cuando cambia algo
- y cuando dejan de ser **concejales**.

Deben hacerlo porque lo dicen:

- La Ley de Bases de Régimen Local.
- El **Reglamento Orgánico** de la ciudad.

Pueden hacer este trámite aquí.

Concejales y concejales: son las personas que elegimos en las elecciones para dirigir la ciudad.

Reglamento Orgánico Municipal: es la norma que dice cómo debe funcionar el Ayuntamiento y sus grupos de trabajo.

¿Cómo se hace el trámite?

1. Descarga el documento de solicitud [aquí](#).
2. Rellénalo y fírmalo.
3. Manda la solicitud en alguno de estos sitios:

- En la oficina del **Registro General**.
Pincha [aquí](#) para ver dónde está.
- En el **Registro electrónico** de la ciudad.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web.

También puedes usar el **registro electrónico** de otras entidades.

- En cualquier oficina de correos.
- En los centros cívicos de los barrios.
- En las **embajadas** y **consulados** de España fuera del país.

Registro General: es el sitio al que puedes mandar los documentos que van para el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Registro electrónico: es la página web en la que puedes mandar documentos que van para las Administraciones Públicas.

Embajadas y consulados: son las oficinas que tienen los países en otros países.

¿Quién resuelve el trámite?

El Secretario o la Secretaria General del Pleno del Ayuntamiento es la persona que resuelve el trámite.

Puedes contactar:



En su oficina.

En la calle Capitulares número 1.



En el número de teléfono
957 499 900.



En la dirección de correo electrónico
secretaria.pleno@cordoba.es



PÁGINA “[CONSULTA TUS DATOS](#)”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Consulta tu información

Puedes consultar la información suya que tiene el Ayuntamiento en este apartado.

Necesitas **firma electrónica** para consultar su información de esta forma.

Puedes consultar su información:



En el **Padrón** de la ciudad.

Pincha [aquí](#).



En el **Censo electoral**.

Pincha [aquí](#).



Sobre el **impuesto de actividades económicas**.

Pincha [aquí](#).



Sobre el **impuesto de bienes inmuebles rústicos**.

Pincha [aquí](#).



Sobre el **impuesto de bienes inmuebles urbanos**.

Pincha [aquí](#).

Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Padrón: es el sitio en el que se apuntan las personas que viven en cada ciudad.

Censo Electoral: es la lista oficial de personas que viven en una ciudad y pueden votar en unas elecciones.

Impuesto de actividades económicas: es el dinero que deben pagar cada año al Ayuntamiento las personas que hacen algunas actividades para ganar dinero.

El impuesto sobre bienes inmuebles rústicos: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en el campo en Córdoba.

El impuesto sobre bienes inmuebles urbanos: es el dinero que pagan las personas que tienen una casa o un local en la ciudad en Córdoba.



Sobre el **impuesto sobre vehículos**.

Pincha [aquí](#).

El impuesto sobre vehículos: es el dinero que deben pagar las personas que tienen un coche, una moto o similar en Córdoba



Sobre multas de tráfico.

Pincha [aquí](#).



Sobre recibos.

Pincha [aquí](#).

La tasa de cocheras: es el dinero que pagan las personas que tienen una cochera que usa la calle para que entren y salgan coches.



Sobre la **tasa de cocheras**.

Pincha [aquí](#).



Sobre tu **Plan tributario personalizado**.

Pincha [aquí](#).

Plan tributario personalizado: es una forma de pagar tus recibos adaptada a tus necesidades.



PÁGINA “ESTADO DE TUS EXPEDIENTES”

Se recomienda crear una página nueva antes de salir del dominio web.
La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Consulta tus expedientes

Puedes consultar cómo van los trámites que has mandado y otros trámites que te interesan en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para entrar.

Necesitas **firma electrónica** para consultar tu información de esta forma.



Firma electrónica: es un programa oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.



PÁGINA “PERFIL DE CONTRATANTE”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El Perfil del Contratante

Es una página web en la que el Ayuntamiento publica la información sobre los contratos que firma con empresas y personas para que les den servicios.

Puedes entrar en las páginas web oficiales de contratos de la Junta de Andalucía y del Gobierno de España en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para entrar en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

Anuncios

- El Ayuntamiento debe publicar la información sobre los procedimientos negociados sin publicidad desde el año 2015.

Estos son contratos que el Ayuntamiento negocia con varias personas o empresas.





PÁGINA “PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La Plataforma
de Contratación Electrónica
del Ayuntamiento de Córdoba



Es una página web
en la que el Ayuntamiento publica
algunos servicios que necesita
para que las empresas y las personas
manden sus propuestas.

Pincha [aquí](#)
para entrar en la página web.



PÁGINA “FACTURA ELECTRÓNICA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

La factura electrónica



Es un documento electrónico que funciona como una factura normal.

Es el documento que usan las empresas y las personas que dan servicios al Ayuntamiento para decirle cuánto ha costado el servicio.

El Ayuntamiento luego usa la información de la factura para pagar.

Pincha [aquí](#) para saber más sobre la factura electrónica.

Pincha [aquí](#) para entrar en la página web oficial en la que puedes mandar una factura electrónica.

Más información.

La factura electrónica es mejor que la factura normal porque:

- Ahorra dinero.
- Los trámites son más seguros.
- Se puede pagar antes.
- Se dan menos errores.
- Es más difícil que se hagan facturas falsas.

La norma que dice cómo debe ser el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas es la Orden Ministerial número HAP 1074 del año 2014.

Pincha [aquí](#) para leerla.

Debes incluir el número de la **unidad administrativa** que le ha contratado el servicio.

Pincha [aquí](#) para ver la lista con los números de las **unidades administrativas** del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento ha hecho una Guía para aprender a crear facturas electrónicas y a mandar esas facturas a través del sistema oficial.

Pincha [aquí](#) para leerlo.

Unidad administrativa: es un grupo de personas que hace unas tareas concretas dentro de una Administración Pública.



PÁGINA “SERVICIOS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los servicios de la Oficina Virtual

Además de los trámites, la Oficina Virtual del Ayuntamiento da estos servicios:



Consulta los acuerdos del **Pleno del Ayuntamiento** y de la **Junta de Gobierno**.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Pleno del Ayuntamiento:

es la reunión de todos los concejales y concejalas que gobierna la ciudad.



Manda una propuesta a través del Buzón de sugerencias.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Junta de Gobierno:

es la reunión del Alcalde o Alcaldesa y los concejales y concejalas que gobiernan la ciudad.



Consulta el día y la hora oficiales en Córdoba.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Consulta la **Oferta Pública de Empleo**.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Oferta Pública de Empleo:

es la lista de los trabajadores y trabajadoras que el Ayuntamiento necesita en cada momento.



El **Registro de Entidades Ciudadanas** del Ayuntamiento.

Pincha [aquí](#) para saber más.

Registro de Entidades Ciudadanas: es el sitio en el que se apuntan las asociaciones de la ciudad.



Consulta el tablón de publicaciones.

Pincha [aquí](#) para saber más.



Comprueba que las copias de tus documentos oficiales dicen la verdad.

Pincha [aquí](#) para saber más.



PÁGINA “ACUERDOS DE PLENO Y JUNTA DE GOBIERNO”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Los acuerdos del Pleno
y de la Junta de Gobierno

Puedes consultar
las últimas decisiones
del **Pleno del Ayuntamiento**
y de la **Junta de Gobierno**
de la ciudad
en este apartado.



Pincha [aquí](#) para ver
las decisiones
del **Pleno del Ayuntamiento**.



Pincha [aquí](#) para ver
las decisiones
de la **Junta de Gobierno**.

Pleno del Ayuntamiento:
es la reunión de todos los
concejales y concejalas
que gobierna la ciudad.

Junta de Gobierno: es la
reunión del Alcalde o
Alcaldesa y los concejales
y concejalas que gobiernan
la ciudad.



PÁGINA “BUZÓN DE SUGERENCIAS”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Manda una propuesta
a través del Buzón de sugerencias

Puedes mandar quejas o propuestas
para mejorar la **sede electrónica**
en este apartado.

Tu opinión nos ayuda a mejorar.



Sede electrónica: es un grupo de páginas web que usa una Administración para hacer sus tareas.

Información sobre ti

Escribe
tu nombre:

Escribe tu dirección
de correo electrónico:

Escribe
tu número de teléfono:

Información sobre la **sede electrónica**

¿Sobre qué tema
escribes?:

Escribe
tu queja o tu idea:

El uso de la información personal

El Ayuntamiento de Córdoba usa la información que las personas mandan con este trámite para mejorar su trabajo.

Respetar las normas sobre cómo usar la información personal. Por ejemplo, el Reglamento número 679 del 2016 de la **Unión Europea**.

Unión Europea: es una organización de países de Europa.

El Ayuntamiento de Córdoba guarda la información de las personas el tiempo que la necesita para hacer sus tareas.

El Ayuntamiento cumple con lo que dicen las leyes sobre guardar la información.

Mandaré tu información a las entidades sobre las que hablan las quejas y las propuestas.

Todas las personas pueden pedir al Ayuntamiento que:

- Les diga qué información personal suya usa.
- Cambie su información personal.
- Borre toda o parte de su información personal.
- Use su información personal solo para temas concretos.
- No use su información personal.

Las personas deben pedir esto:



En las oficinas del Ayuntamiento.

En la calle Capitulares número 1.



A través del correo electrónico.

En la dirección

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

Deben poner en el asunto

”Derechos Ley Protección de Datos”

y mandar una copia de su **DNI**.

DNI: es el documento oficial que dice quién es cada ciudadano y ciudadana de España.

Las personas pueden pedir

a la **Agencia Española de Protección de Datos**

que les ayude a proteger su información

si el Ayuntamiento no responde.

Agencia Española de Protección de Datos: es el grupo de personas que vigila que se cumplen las leyes sobre uso de información personal.

Marca una cruz (X) aquí

cuando leas y entiendas

cómo va a usar tu información personal

el Ayuntamiento.

Escribe las palabras y los números

que ves en la imagen.



PÁGINA “FECHA Y HORA OFICIAL EN CÓRDOBA”

La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El día y la hora oficiales en Córdoba

El día y la hora oficial en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba es la misma que la del **Real Instituto y Observatorio de la Armada**.

El Ayuntamiento de Córdoba cumple con las leyes y pone su día y hora oficial en este apartado.



Real Instituto y Observatorio de la Armada: es un centro de investigación.

DÍA Y HORA AQUÍ

Pincha [aquí](#) para comprobar de nuevo el día y la fecha oficiales en Córdoba.



La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

El tablón de publicaciones

El Ayuntamiento publica información importante sobre su trabajo en el **tablón de anuncios**.

El Ayuntamiento publica su información de forma oficial en su tablón de anuncios y en los **boletines oficiales** algunas veces.

También usa el tablón de publicaciones para que más gente conozca la información.

Pincha [aquí](#) para consultar el tablón de publicaciones.

¿Quién organiza el tablón?

La Oficina de Atención Ciudadana organiza el tablón de publicaciones.

Puedes contactar:



En su oficina.
En la Avenida Gran Capitán número 6,
en la planta baja
del Edificio Gran Capitán.



En el número de teléfono
957 499 900.



Tablón de anuncios: es el sitio en el Ayuntamiento en el que se publica la información más importante de la ciudad.

Boletines oficiales: son revistas oficiales en las que se publica la información más importante del país, la comunidad autónoma o la provincia.



PÁGINA “VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”

Se recomienda crear una página nueva antes de salir del dominio web.
La información en lectura fácil de esta página web debería tener una apariencia como la que sigue:

Comprueba
que las copias de tus documentos
oficiales dicen la verdad



Puedes comprobar
que un documento en papel
dice lo mismo que el documento original
que está en internet
con este trámite.

Pincha [aquí](#)
para usar la herramienta.