

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba

- Notificación Requerimiento sobre percepción indebida p. 4743
- Notificación requerimiento sobre Responsabilidad empresarial p. 4743
- Notificación Requerimiento sobre percepción indebida p. 4745

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

- Información pública Cuenta General ejercicio 2012 que incluye la de Diputación, la del Patronato Provincial de Turismo, la del Instituto Provincial de Bienestar Social, la de la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", la de la Agencia Provincial de la Energía, la del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y de las Sociedades Mercantiles de Eprinsa, Epremasa, Emproacsa y Provicosa p. 4746

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

- Información pública Presupuesto General del Ayuntamiento de Cañete de las Torres para el ejercicio de 2013, así como sus Bases de Ejecución, Plantilla de personal y demás anexos p. 4746

Ayuntamiento de Córdoba

- Acuerdo del Ayuntamiento de Córdoba por el que se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación en relación con el contrato de la obra relativa al Plan de Asfalto 2013, en el marco del Plan Municipal Córdoba Habitable, 50 Obras, 50 Barrios p. 4746
- Citación para notificar por comparecencia inicio de expediente de subsanación de deficiencias perteneciente a las obras de Ampliación del Vertedero del Complejo Medioambiental p. 4747
- Citación para notificar por comparecencia decreto relativo a Traslado de Adju-

| | | | |
|---|---------|--|---------|
| dicación | p. 4747 | número 391/2005/SP | p. 4762 |
| Resolución del Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público el nombramiento de don Antonio González Andrés en el puesto de Jefe Departamento de Mantenimiento mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso | p. 4747 | Notificación Caducidad Procedimiento Sancionador expediente número 391/2005/SC | p. 4763 |
| Resolución del Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público el nombramiento nombramiento de doña Virtudes Escoz Roda en el puesto de Jefa Unidad de Administración del Departamento de Mantenimiento mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso | p. 4747 | Notificación Inicio Procedimiento de Restablecimiento de la Legalidad Urbanística expediente número 132/2013/RP | p. 4763 |
| Resolución del Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público el nombramiento de don Francisco G. Belmonte Pérez en el puesto de Jefe Unidad Alumbrado Público mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso | p. 4748 | Notificación Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador número 402/09/2013/SP | p. 4763 |
| Resolución del Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público el nombramiento de don Manuel García Hernández en el puesto de Jefe Unidad Pavimentos y Señalización mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso | p. 4748 | Notificación Resolución de adopción de medidas cautelares y Orden de paralización de obras expediente número 47/13/2013/MC | p. 4764 |
| Ayuntamiento de Montilla | | Notificación Resolución levantamiento de la orden de suspensión del procedimiento sancionador número 302/09/2011/SC | p. 4764 |
| Corrección de error en el sumario del anuncio 6.536 sobre licitación pública | p. 4748 | Notificación Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador número 322/09/2013/SP | p. 4764 |
| Ayuntamiento de Palma del Río | | Información pública Innovación "artículo 13.2.30 de las Normas Urbanísticas del PGOU de Córdoba para edificaciones existentes en los procedimientos de reconocimiento de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación | p. 4764 |
| Información pública Cuenta General correspondiente al Presupuesto de 2012 del Ayuntamiento de Palma del Río | p. 4748 | Expediente de deslinde parcial de la "Vereda del Pretorio" en el tramo que discurre por el ámbito del Sector PP N-3 "El Pretorio" del PGOU de Córdoba: Comienzo operaciones materiales del deslinde el día 10 de septiembre de 2013 | p. 4765 |
| Citación para notificar por comparecencia deudas a favor de la Hacienda Municipal | p. 4748 | Instituto Municipal de Deportes. Córdoba | |
| Ayuntamiento de Villaralto | | Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba relativo a la ampliación y/o modificación de los Precios Públicos del PMD Vista Alegre | p. 4766 |
| Aprobación definitiva Ordenanza del Ayuntamiento de Villaralto reguladora de la Administración Electrónica | p. 4749 | Consortio Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba | |
| VII. OTRAS ENTIDADES | | Resolución del Presidente del Consorcio de Desarrollo Económico de Córdoba por la que se aprueba la Convocatoria de Ayudas a la Contratación de Jóvenes Desempleados en posesión del Título Universitario/a, formación profesional de grado medio o superior o titulación equivalente, dentro del Programa Emprende 2013 | p. 4766 |
| Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba | | | |
| Notificación Caducidad Procedimiento Sancionador expediente | | | |

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo
Estatal
Córdoba

Núm. 6.388/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Córdoba, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida (Cod. 40), a Herederos de D^a Francisco Villarreal Guillen, con domicilio en C/Santa Isabel 5 14240 Belmez por importe de 136,32€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación por fallecimiento del titular por lo que se inicia procedimiento para comunicación a Herederos, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 4 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.389/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Córdoba, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida (Cod. 40), a Herederos de D. Francisco Vílchez Ramírez, con domicilio en C/ Gen L. Cárdenas Manz. 6 14013 Córdoba por importe de 404,18€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación por fallecimiento del titular por lo que se inicia procedimiento para comunicación a Herederos, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 4 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.390/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Muebles Sol

Lucena S.L. Laboral. referido al trabajador José Moreno García, con domicilio en Ctra. Córdoba-Málaga 470 Polígono Industrial Los Santos 14900 Lucena por importe de 2.167,20€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.391/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Muebles Anjora S.L. referido al trabajador Juan Montes Granados, con domicilio en Ctra. de Cabra s/n 14900 Lucena por importe de 5.946,29€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.392/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Muebles Anjora S.L. referido al trabajador Agustín Castro González, con domicilio en Ctra. de Cabra s/n 14900 Lucena por importe de 10.778,58€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.393/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Muebles Anjora S.L. referido al trabajador David Lara Bono, con domicilio en Ctra. de Cabra s/n 14900 Lucena por importe de 9.283,85€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.394/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Sociedad Coop. Andaluza Master Mobiliario referido al trabajador María Dolores García Cobos, con domicilio en Polígono Industrial San Gregorio s/n 14400 Pozoblanco por importe de 3.168,57€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Rehusado, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.395/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Funvicon S.L. Laboral referido al trabajador Juan José Martínez Blatanas, con domicilio en Polígono PG. Parque e Príncipe Felipe Manzana 8 D, s/n 14900 Lucena por importe de 8.328,57€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al

resultar devuelta la carta con la indicación de Dirección Incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.396/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Funvicon S.L. Laboral referido al trabajador Francisco Burguillos Burguillos, con domicilio en Polígono PG. Parque e Príncipe Felipe Manzana 8 D, s/n 14900 Lucena por importe de 8.328,57€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Dirección Incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.397/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido requerimiento sobre Responsabilidad empresarial, código 40 a Jobicor S.L., referido al trabajador Antonio Moya Navas, con domicilio en Ctra. Palma del Río Km. 3,20 Fab. 51P Joyero s/n 14005 Córdoba por importe de 7.383,98€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.398/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida Cod. 40, a D. Mohamed Fahmi con domicilio en Mediabarba 110 P 1 14900 Lucena por importe de 582,87€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de diciembre de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.399/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida Cod. 40, a D. Reinaldo Ramírez Londono con domicilio en Obispo Dguez. Valdecañas (Quintana) 17 P1 PC 14900 Lucena por importe de 187,44€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de diciembre de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.400/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida Cod. 40, a D. Juan Manuel Lorente Moreno con domicilio en Reyes Católicos, 2 Piso Bj. 14550 Montilla por importe de 10.562,69€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo

de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de diciembre de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.401/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida Cod. 40, a D. Antonio Alférez Páez con domicilio en Antonio Machado, 3 P 2 L 2 por importe de 102,24€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de diciembre de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.402/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida Cod. 40, a D. Antonio Martín Pozuelo López con domicilio en Alonso Gómez de Figueroa 8 P 3 L A 14010 Córdoba por importe de 238,56€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de diciembre de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 6.403/2013

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Requerimiento sobre Percepción Indevida (Cod. 40), a Herederos de Dª Rosario Yepes Arias, con domicilio en Montiel 15 14540 La Rambla por importe de 199,30€ y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación por fallecimiento del titular por lo que se inicia procedimiento para comunicación a Herederos, es

por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 3 de julio de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 6.600/2013

La Comisión Especial de Cuentas de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2013, conoció y dictaminó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2012, redactada conforme al R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, que incluye la de la propia Diputación, la del Patronato Provincial de Turismo, la del Instituto Provincial de Bienestar Social, la de la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", la de la Agencia Provincial de la Energía, la del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y de las Sociedades Mercantiles de Eprinsa, Epremasa, Emproacsa y Provicosa.

Conforme a lo dispuesto en el art. 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de 15 días durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

En Córdoba 29 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: La Presidenta, M^a Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 6.588/2013

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esa Entidad para el ejercicio de 2013, así como sus Bases de Ejecución, Plantilla de personal y demás anexos, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del antes citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del antedicho precepto, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose

definitivamente aprobado el Presupuesto de no haber reclamaciones.

b) Lugar de presentación: Registro General del Il. Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Cañete de las Torres, a 26 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 6.438/2013

Anuncio de Delegación de Competencias

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 apdo 3.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar la Delegación de Competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto del requerimiento y la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, comprendiendo todas las necesarias para posibilitar el inicio de la ejecución del contrato de la Obra relativa al Plan de Asfalto 2013, en el marco del Plan Municipal Córdoba Habitable, 50 Obras, 50 Barrios, aprobada mediante Acuerdo N.º 702/13 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de julio de 2013, en turno de Urgencias, del tenor literal siguiente:

N.º 702/13. Contratación. Moción del Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, de Delegación de todas las Facultades Delegables de la Junta de Gobierno Local como Órgano de Contratación en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, respecto del requerimiento y la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, para posibilitar la ejecución del contrato de la obra relativa al Plan de Asfalto 2013, en el marco del Plan Municipal Córdoba Habitable, 50 Obras, 50 Barrios.

Examinado el expediente instruido al efecto, vistos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Moción arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto del requerimiento y la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, comprendiendo todas las necesarias para posibilitar el inicio de la ejecución del contrato de la Obra relativa al Plan de Asfalto 2013, en el marco del Plan Municipal Córdoba Habitable, 50 Obras, 50 Barrios.

Segundo. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 13, apartado 3º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 21 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Director General de Gestión, Comercio y Vía Pública, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 6.439/2013

Para dar cumplimiento al art. 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado por el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a ASEFA S.A. con domicilio en C/ Luis Fuentes Bejarano 60, Edificio N.N. de Sevilla, para que comparezca, por si o por representante acreditado en la Unidad de Contratación Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba sita en la C/ Capitulares s/n, en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente escrito, con el fin de notificarle decreto nº 5902 de fecha 20 de junio de 2013, relativo a inicio de expediente de subsanación de deficiencias perteneciente a las obras de Ampliación del Vertedero del Complejo Medioambiental.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que contra la anterior resolución que pone fin a la vía administrativa, y en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba, a tenor de los arts. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente y en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en los términos previstos en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, bien entendido que, hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, y ello, sin perjuicio de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, si concudiesen alguna de las circunstancias previstas en el art. 118 de la precitada Ley 30/92, en los plazos que se señalan en dicho artículo, y ante el órgano que dictó la resolución.

Asimismo, tal y como se dispone en el art. 89.3 de la Ley 30/92, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Córdoba, 22 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Tte. Alcalde de Hacienda, Gestión y Administración Pública, José María Bellido Roche.

Núm. 6.442/2013

Para dar cumplimiento al art. 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado por el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a Asesoría de Sistemas y Aplicaciones en Informática, S.L. (ASSIST), con domicilio en Avenida San Francisco Javier, 9, 41018, Sevilla, para que comparezca, por si o por representante acreditado en la Unidad de Contratación Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba sita en la C/ Capitulares s/n, en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente escrito, con el fin de notificarle decreto nº 5353 de fecha 7 de junio de 2013, relativo a Traslado de Adjudicación.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que contra la anterior resolución que pone fin a la vía administrativa, y en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba, a tenor de los arts. 8 y 46 de la

Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente y en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en los términos previstos en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, bien entendido que, hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, y ello, sin perjuicio de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, si concudiesen alguna de las circunstancias previstas en el art. 118 de la precitada Ley 30/92, en los plazos que se señalan en dicho artículo, y ante el órgano que dictó la resolución.

Asimismo, tal y como se dispone en el art. 89.3 de la Ley 30/92, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Córdoba, 22 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Tte. Alcalde de Hacienda, Gestión y Administración Pública, José María Bellido Roche.

Núm. 6.443/2013

Por Decreto nº 6269 de la Directora General y Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 28 de junio de 2013, en uso de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el art. 127.1.g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y, en virtud de las facultades que en aplicación del art. 127.2 de la citada Ley le han sido delegadas, en materia de gestión de personal, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5919, de fecha 1 de junio de 2012, y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 575/12, de fecha 15 de junio de 2012, y de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Selección y la demás normativa vigente, se dispuso el nombramiento de D. Antonio González Andrés, con D.N.I. 40.863.090, en el puesto de Jefe Departamento de Mantenimiento (código 3130) mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1994, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, a 18 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: La Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral, Antonia Luisa Sola Navas.

Núm. 6.444/2013

Por Decreto nº 6271 de la Directora General y Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 28 de junio de 2013, en uso de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el art. 127.1.g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y, en virtud de las facultades que en aplicación del art. 127.2 de la citada Ley le han sido delegadas, en materia de gestión de perso-

nal, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5919, de fecha 1 de junio de 2012, y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 575/12, de fecha 15 de junio de 2012, y de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Selección y la demás normativa vigente, se dispuso el nombramiento de D^a Virtudes Escoz Roda, con D.N.I. 30.447.162, en el puesto de Jefa Unidad de Administración del Departamento de Mantenimiento (código 8160) mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1994, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, a 18 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: La Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral, Antonia Luisa Sola Navas.

Núm. 6.445/2013

Por Decreto nº 6268 de la Directora General y Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 28 de junio de 2013, en uso de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el art. 127.1.g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y, en virtud de las facultades que en aplicación del art. 127.2 de la citada Ley le han sido delegadas, en materia de gestión de personal, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5919, de fecha 1 de junio de 2012, y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 575/12, de fecha 15 de junio de 2012, y de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Selección y la demás normativa vigente, se dispuso el nombramiento de D. Francisco G. Belmonte Pérez, con D.N.I. 30.496.673, en el puesto de Jefe Unidad Alumbrado Público (código 6140) mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1994, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, a 18 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: La Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral, Antonia Luisa Sola Navas.

Núm. 6.446/2013

Por Decreto nº 6270 de la Directora General y Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 28 de junio de 2013, en uso de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el art. 127.1.g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y, en virtud de las facultades que en aplicación del art. 127.2 de la citada Ley le han sido delegadas, en materia de gestión de personal, por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5919, de fecha 1 de junio de 2012, y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 575/12, de fecha 15 de junio de 2012, y de acuerdo con la propuesta de la

Comisión de Selección y la demás normativa vigente, se dispuso el nombramiento de D. Manuel García Hernández, con D.N.I. 1.917.305, en el puesto de Jefe Unidad Pavimentos y Señalización (código 6150) mediante el procedimiento de provisión de puestos por concurso.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1994, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, a 18 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: La Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral, Antonia Luisa Sola Navas.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 6.536/2013 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el sumario del anuncio 6.536 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 146, de 1 de agosto de 2013, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En el sumario, donde dice:

"Resolución del Ayuntamiento de Hornachuelos por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y prescripciones Técnicas y se anuncia licitación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria para la contratación de la gestión indirecta, mediante concesión administrativa, de los Servicios de Ayuda a Domicilio de titularidad municipal"; debe decir:

"Resolución del Ayuntamiento de Montilla por la que se anuncia licitación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria para la contratación de la gestión indirecta, mediante concesión administrativa, de los Servicios de Ayuda a Domicilio de titularidad municipal".

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 6.593/2013

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 25 de julio de 2013, la Cuenta General correspondiente al Presupuesto de 2012, por el presente se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días y 8 más, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones reparos u observaciones. Todo ello de conformidad con el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Palma del Río, a 28 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Tercer Teniente de Alcalde. P.D. del Sr. Alcalde-Presidente, Andrés Rey Vera.

Núm. 6.594/2013

D. Andrés Rey Vera, Tercer Teniente de Alcalde, por delegación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose podido practicar la notificación personal a los deudores que posteriormente se relacionan, a pesar de haber intentado por dos veces o haber sido rehusada, se procede, de

conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, a citar a los deudores para que comparezcan a recibir la notificación de deudas en período voluntario a favor de la Hacienda Municipal, en las oficinas de la Intervención Municipal, sita en Plaza de Andalucía, número 1, en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte que, transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, las notificaciones se entenderán producidas a todos los efectos legales, al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación de Deudores

NIF/CIF.- Nombre.- Exacción.- Nº Liquid.- Importe.-
53591362M; Miguel Moreno Vargas; Expediente sancionador;
233/2013; 300,51€

B93019040; Andalussian's Horses S.L.; Impuesto I.V.T.N.U.;
111/2013; 192,42€

Palma del Río, a 29 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Tercer Teniente de Alcalde. P.D. del Sr. Alcalde-Presidente, Andrés Rey Vera.

Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 6.405/2013

Don Ángel Gómez Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), hace saber:

Primero: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2013, se adoptó acuerdo provisional de aprobación de Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública del mismo, y no habiéndose presentado reclamaciones, el acuerdo se entiende definitivamente adoptado, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Segundo: De conformidad con lo previsto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se procede a la publicación de los textos íntegros incluidos en el anexo del presente anuncio.

Villaralto, 22 de julio de 2013. El Alcalde, Fdo. Ángel Gómez Fernández.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Exposición de motivos

El tiempo actual, en pleno siglo XXI, tiene como uno de sus rasgos característicos la revolución que ha supuesto la implantación y utilización intensiva de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) que han provocando un enorme cambio de la sociedad y unas transformaciones importantes en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas, incidiendo en una profunda modificación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa, que está obligando a redefinir las tareas del gobierno y de la gestión pública.

En esta perspectiva, una Administración de nuestros tiempos tiene, como uno de sus principales retos, el de erigirse como agente dinamizador de las nuevas tecnologías, impulsar y promover la sociedad de la información y de la comunicación, con el objetivo de hacerse accesible y cercana a los ciudadanos, todo ello con la perspectiva última de la mejora de los servicios públicos. El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del

principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador. En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

Recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, ha dado un paso más, ha pasado del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del podrán al deberán. El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta ley.

En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su reglamento de desarrollo.

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha a partir del Consejo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira, continuando con sucesivas actuaciones hasta la actual comunicación de la Comisión 2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo, con la aprobación del Plan de Acción sobre Administración Electrónica i2010 y la Directiva 2006/123/CE, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público.

El Ayuntamiento de Villaralto, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha, en coordinación con la Empresa Provincial de Informática de la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba (EPRINSA), un conjunto de programas y medidas de actuación, integrado en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos

retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, de una manera programática, pero sin demora, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villaralto, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia municipal.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal.

La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular la aplicación de los medios electrónicos en el conjunto de Administraciones Públicas y se estructura en nueve capítulos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

En el Capítulo Primero, Disposiciones Generales, se establece el objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza.

En el Capítulo Segundo se recogen los principios generales rectores de la administración electrónica en el ámbito de la administración municipal de Villaralto, en atención a lo establecido en el título preliminar de la Ley 11/2007, de 22 junio, dado su carácter básico.

En el Capítulo Tercero se reconocen los derechos y deberes de los ciudadanos y por tanto, las obligaciones y las garantías de la administración municipal en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación en las relaciones administrativas.

El Capítulo Cuatro establece la creación de la sede electrónica que el Ayuntamiento de Villaralto pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con la administración municipal.

El Capítulo Quinto trata sobre los sistemas de identificación y autenticación tanto de los ciudadanos como del Ayuntamiento de Villaralto, así como la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público y también regula el régimen de la representación de los ciudadanos por terceros.

El Capítulo Sexto se refiere a la difusión de la información por medios electrónicos de la organización municipal y de los servicios de interés general, así como la de la información administrativa, incluyendo, asimismo, la regulación del tablón de edictos electrónico y el espacio de la participación ciudadana.

El Capítulo Séptimo regula la creación del registro electrónico y el régimen general de su funcionamiento, el archivo y el acceso a los documentos electrónicos.

El Capítulo Octavo establece la gestión electrónica del procedimiento administrativo y regula las distintas fases del procedimiento administrativo, así como las características de la notificación electrónica.

El Capítulo Noveno regula la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

Por último, la Ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relaciones administrativas con los ciudadanos, para la consecución del pleno ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley y en la presente Ordenanza, así como de una disposición de régimen transitorio en el que se establece que lo dispuesto en el presente texto normativo no será de aplicación a los procedimientos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza al Alcalde-Presidente, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución, así como a la Comisión de la Administración Electrónica para que realice las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la misma en los distintos ámbitos de la administración municipal, además de la difusión de esta Ordenanza para público conocimiento.

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal del municipio de Villaralto, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2. En consecuencia, tiene por objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas y de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. También es objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

4. La Ordenanza se dicta al amparo de la potestades reglamentaria y de auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 23 de junio, LAECSP.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:

- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Villaralto.
- Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Villaralto.
- El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

2. Será asimismo aplicable a la ciudadanía, entendiendo como

tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación objetivo*

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a. Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.

b. La consulta por parte de los ciudadanos y de las ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

d. El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de las ciudadanas y los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

3. Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

4. A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, la definición dada por en el anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio LAECSP: cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Capítulo II: Principios generales

Artículo 4. *Principios organizativos de la Administración Electrónica*

La actuación de la Administración Municipal de Villaralto en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad al ciudadano y la ciudadana, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

Para cumplir este objetivo la Administración Municipal garantizará el acceso de todos los ciudadanos y de todas las ciudadanas a los servicios electrónicos que presta a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ordenanza. Para su utilización se contará con la asistencia y orientación por parte del personal de las oficinas donde se ubique o bien por sistemas automáticos incorporados al propio medio o instrumento.

- Puntos de acceso electrónico, consistente en la sede electrónica del Ayuntamiento y en particular un Punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y el acceso a los mismos.

- El servicio de atención telefónica que se habilite al efecto que,

en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas los permitan, facilitarán a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refiere los apartados anteriores.

b. Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c. Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre las ciudadanas y los ciudadanos.

d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y las ciudadanas y los de otras administraciones. La Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos y de las ciudadanas.

Serán objeto de especial protección los datos personales de las ciudadanas y los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g. Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.

- Los colectivos de población a los cuales se dirige.

- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadana y al ciudadano y la eficiencia en la gestión, la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Municipal.

j. Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos (Blog, foros, redes sociales, etc), considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a. Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que posibiliten de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b. Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos y las ciudadanas en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídicas tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c. Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Villaralto debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas de convenios y acuerdos para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. El Ayuntamiento publicará todos aquellos convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados e interesadas que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que

existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Capítulo III: Derechos y deberes

Artículo 8. Derechos de las ciudadanas y los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica

1. En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a. A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de LRJ-PAC presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Villaralto haya firmado un convenio de intercambio de información.

d. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e. A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

f. A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

g. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

h. A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

j. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

l. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

ll. A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y las ciudadanas en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b. Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

d. Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

e. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

Capítulo IV: Sede electrónica

Artículo 10. Creación de la sede electrónica

1. La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Villaralto pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración Municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2. Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de Villaralto la dirección electrónica:

<http://www.Villaralto.es/sede>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://www.Villaralto.es>

3. La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en adelante Ley de Acceso Electrónico, y, en especial, a los principios de integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la misma, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica

1. La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad conforme a la normativa de aplicación y, en todo caso, se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos, incluidos los de código abierto.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Villaralto utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

3. Los certificados electrónicos de sede electrónica tendrán al menos los siguientes contenidos:

a. Descripción del tipo de certificado, con la denominación de sede electrónica.

b. Nombre descriptivo de la sede electrónica.

c. Denominación del nombre del dominio.

d. Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.

e. Unidad administrativa suscriptora del certificado.

4. El uso de certificados de sede electrónica se limitará, exclusivamente, a la identificación de la sede electrónica, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

5. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

6. Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referido en el artículo 42 de la Ley de Acceso Electrónico, para determinar las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la sede electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura.

7. La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las instrucciones y los instrumentos precisos para la verificación de autenticidad de la propia sede electrónica.

Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Villaralto dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a. Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.

b. Identificación del órgano de la Administración municipal titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.

c. Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de teléfonos y oficinas a través de las cuales pueden accederse a los mismos.

d. Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

e. Sistemas de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.

f. Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.

g. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Los ciudadanos podrán acceder a los siguientes servicios a través de la sede electrónica, sin perjuicio de la ampliación de los nuevos servicios que se vayan incorporando, de forma progresiva, a la sede electrónica:

a. Al registro electrónico y a sus normas de funcionamiento.

b. Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.

c. A la relación de los medios de acceso electrónico que los ciudadanos pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración municipal, en los términos establecidos en el la Ley de Acceso Electrónico.

d. Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

e. Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

f. A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el artículo 26.3 de la presente ordenanza.

3. El Ayuntamiento de Villaralto, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.

4. El Ayuntamiento de Villaralto se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los conteni-

dos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se entenderá, en ningún caso, a la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtenerse a través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate.

En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la sede de la Administración municipal o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

Artículo 13. Operatividad de la sede electrónica

1. Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaralto estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

2. En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos, y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

3. En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Villaralto adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.

4. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, el Ayuntamiento de Villaralto dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

5. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Capítulo V: Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

1. Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Villaralto.

c. Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Villaralto, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2. La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada <http://www.Villaralto.es/sede> a la que se podrá acceder desde cualquier medio electrónico para informar de los sistemas de identificación y autenticación admitidos en los procedimientos y servicios administrativos cuya tramitación y gestión se admita por medios electrónicos, para conocimiento de los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Villaralto promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y en el momento en que sea exigible por el procedimiento, para la ejecución del trámite o para

el acceso al servicio disponible por medios electrónicos. El requerimiento de dicha identificación se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Villaralto

1. La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan:

a. Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

c. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.

d. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 16. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público

1. En los supuestos que para realizar cualquier operación por medios electrónicos, sea necesaria la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser realizada válidamente por funcionarios públicos, debidamente facultados para ello con carácter previo, haciendo uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para la eficacia de esta disposición será necesaria la identificación del ciudadano y su consentimiento expreso, que deberá constar para los casos de discrepancia o litigio.

2. La Administración Municipal deberá mantener actualizado un registro de los funcionarios públicos que disponen de esta habilitación de identificación o autenticación.

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros

1. La Administración municipal podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

Esta habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Se podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

2. La Administración municipal mantendrá actualizado un registro de las personas físicas o jurídicas autorizadas como representantes por los interesados para su identificación o autenticación.

3. Salvo la exigencia de un específico procedimiento, la acreditación de la representación, podrá llevarse a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:

a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Villaralto de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.

c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en

los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Villaralto haya firmado un convenio de colaboración.

d. Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilite el Ayuntamiento en el marco de las leyes y de esta Ordenanza.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración municipal podrá pedir al apoderado la justificación del apoderamiento.

Capítulo VI: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 18. Información sobre la organización y los servicios de interés general

1. La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, y, como mínimo, mediante la página web del Ayuntamiento, información sobre:

a. Su organización y competencias.

b. Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.

c. Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.

d. Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.

e. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio.

f. El orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y los acuerdos adoptados por dichos órganos.

g. Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h. El presupuesto municipal.

i. Las figuras de planeamiento urbanístico.

j. Los procedimientos de contratación administrativa.

k. Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l. Los procedimientos de selección de personal.

m. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, abarcando la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de éstos, y con una especial incidencia social, como en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes, tiempo libre, etc.

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, se sustituirá / complementará con la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaralto.

2. La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será:

<http://www.villaralto.es/tablon>.

Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico, y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.

3. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá mecanismo especial alguno de acreditación de la identidad del ciudadano.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico

co de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello.

Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 20. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones

1. La Administración municipal fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes.

Mientras que los formularios de tramitación de Quejas y Sugerencias estarán incluidos en la Sede Electrónica, el resto de instrumentos de participación como Encuestas, Blogs o Foros se publicarán aparte en el ámbito del Portal Web municipal.

2. La dirección autorizada para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones será:

<http://www.villaralto.es/sede>, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la Sede Electrónica.

Capítulo VII: Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 21. Creación del registro electrónico

1. Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Villaralto integrado, a todos los efectos, en el Registro General único de esta Corporación, con carácter auxiliar y complementario al mismo, para la recepción y remisión por vía electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a las entidades integrantes de la Administración municipal.

2. La utilización del registro electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, excepto en los supuestos de utilización obligatoria establecidos por una norma con rango de ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en los que se regule la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio de este registro.

3. La responsabilidad de la seguridad del registro electrónico corresponde a la Concejalía o Delegación que, por designación de la Alcaldía-Presidencia, tenga atribuida la superior dirección del Área de Gobierno en la que se integre el Servicio de Informática, sin perjuicio de la que pudiera corresponder a la Concejalía o Delegación titular del Área de Gobierno en la que se integre la Oficina de Información

Artículo 22. Funciones del registro

El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

a. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica.

b. La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.

c. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

dico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d. La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará conforme a lo previsto en el artículo 26.4 de la presente Ordenanza.

e. Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Artículo 24. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico

1. El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos.

A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

2. El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tendrán que cumplir las especificaciones publicadas en la sede electrónica, que cumplirán los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. La relación de formatos admitidos y el tamaño máximo admisible de los documentos se publicará en la sede electrónica a disposición de todos los usuarios.

Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico

1. El registro electrónico rechazará los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

2. El registro electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplimenten en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos

documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

3. En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias. A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

4. Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administración municipal requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 26. Funcionamiento del registro

1. El registro electrónico estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

2. A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Villalaralto. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

3. El registro electrónico se registrará por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

4. El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992.

La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando un error o deficiencia en la transmisión implicará que no se ha producido correctamente la recepción y el correspondiente registro de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

5. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras dure esta situación, indicándoles los medios alternativos que están disponibles.

6. La administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza. Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 27. Asientos electrónicos

1. El sistema informático soporte del registro electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y pa-

ra garantizar la protección de los datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de la Administración municipal que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el registro.

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

1. La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

2. La Administración municipal debe garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

3. El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de los usuarios y el control de acceso.

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

1. De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se garantiza a los ciudadanos la consulta de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

Para el ejercicio de este derecho, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos previstos en esta ordenanza y que permitan dejar constancia de la identidad de la persona solicitante y de la información solicitada.

2. El acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 30/1992, queda reservado a las personas que acrediten las condiciones que la ley prevé en cada caso.

Artículo 31. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el co-

responsable catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica <http://www.Villaralto.es/sede> de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza.

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica

1. El Ayuntamiento de Villaralto garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

2. Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podrá pedirse información, hacer consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, hacer pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta Ordenanza, mediante un decreto de la Alcaldía-Presidencia, podrán determinarse los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

Artículo 33. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

1. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración municipal podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A tales efectos, las entidades integradas en la Administración municipal podrán determinar para cada supuesto la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

2. La identificación y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administración municipal se realizará mediante los sistemas de firma electrónica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 34. Iniciación

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos electrónicos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, en este caso mediante la presentación de solicitudes en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza o en el Registro General Municipal.

A tales efectos, el Ayuntamiento de Villaralto pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza.

2. Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, los ciudadanos deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza.

Artículo 35. Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

1. Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre y cuando exista constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y destinatarias.

3. Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

1. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la Sección Segunda del Capítulo VIII de esta Ordenanza.

3. La persona interesada, previa su identificación, podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en que se dictaron.

4. El Ayuntamiento podrá remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que ésta le haya indicado.

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable

1. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Villaralto haya firmado un convenio de colaboración.

El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

2. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una

declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

3. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración municipal o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales el Ayuntamiento de Villaralto tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 38. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

1. De acuerdo con los principios de simplificación administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que se sustituirán, siempre y cuando sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos, como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo que dispone esta Ordenanza, con sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal.

2. El Ayuntamiento emitirá, a petición de los ciudadanos, certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder.

3. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración municipal certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente, o bien mediante la compulsión electrónica del certificado en papel.

4. El Ayuntamiento de Villaralto se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5. En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, el Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de los certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:

a. En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Villaralto, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b. Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real o en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmi-

sión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d. Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Villaralto u otras administraciones conveniadas, se efectuará a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

e. Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

f. Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

El Ayuntamiento de Villaralto establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

Artículo 39. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

1. La compulsión electrónica de documentos en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsión y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsión electrónica de los documentos en soporte papel.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el cual se ha realizado la compulsión como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.

4. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá proceder a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsión, para continuar la tramitación del expediente.

5. En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsión. Estos documentos

tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Los documentos electrónicos podrán trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original podrá realizarse a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

Artículo 40. Expediente electrónico

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan.

Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

2. La remisión de expedientes podrá sustituirse a todos los efectos por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

Artículo 41. Finalización

1. Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

3. El traslado de documentos electrónicos, abarcando los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no tengan el formato en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

- Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.
- Mediante comparecencia electrónica en la sede.
- Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 43. Elección del medio de notificación

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

2. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

3. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

4. Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas

formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Las Administraciones públicas podrán advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

1. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir a la Administración municipal que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

2. En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

Artículo 45. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada

Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

- Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.
- Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.
- Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.
- Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

Artículo 46. Notificación por comparecencia electrónica

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley de Acceso Electrónico, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Capítulo IX: Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Artículo 47. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento de Villaralto acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los

principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios en el que se considerarán especialmente los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de las ciudadanas y ciudadanos a los Servicios Públicos de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

3. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a. Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b. Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.

c. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

d. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

1. Memoria justificativa de la incorporación en la que se hará constar entre otros aspectos las implicaciones organizativas y técnicas derivadas de la incorporación.

2. Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.

3. Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.

4. Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando éstos sean necesarios.

5. Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.

6. Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.

7. Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación

1. Corresponde al órgano del Ayuntamiento competente para la tramitación del procedimiento o la realización del trámite la iniciativa de redactar el proyecto de incorporación, que deberá incluir el contenido en los puntos 1, 2, 3 y 7 del artículo anterior. Los demás puntos 4, 5 y 6 serán redactados por Los Responsables de Administración Electrónica y del Departamento de Informática.

2. Una vez redactado, el proyecto de incorporación se deberá someter al informe técnico favorable sobre la adecuación desde el punto de vista tecnológico a la tramitación electrónica y sobre

las medidas que sean necesarias adoptar y al informe jurídico de los servicios jurídicos municipales, los cuales se deberán pronunciar sobre los aspectos de su competencia.

3. Los órganos citados en el apartado anterior deberán emitir el informe correspondiente en el periodo de un mes. Si en este plazo no ha recaído dicho informe, éste se considerará favorable.

4. Emitidos los informes correspondientes, se aprobará el proyecto de incorporación por el órgano municipal competente.

Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Villaralto

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos y las ciudadanas, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Villaralto, que lo publicará en su página web.

Disposiciones Adicionales

Primera. Implantación de la Administración Electrónica

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta Ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento en que se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

Segunda. Teletrabajo en la Administración Municipal

La Administración Municipal adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar progresivamente el teletrabajo del personal a su servicio, regulando las condiciones en las que se realizará.

Tercera. Servicio telemático de pagos

La Administración Municipal regulará el pago por medios telemáticos de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Administración Municipal.

Cuarta. Formación de los Empleados Públicos Municipales

La Administración Municipal regulará promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de los medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquella.

Disposición Transitoria

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos que a su entrada en vigor se encuentren iniciados y en trámite.

Disposiciones Finales

Primera. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ordenanza.

Segunda. El Ayuntamiento de Villaralto, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la difusión de la Ordenanza por los medios que considere convenientes y, en todo caso, por medios electrónicos, y, entre otros, mediante su publicación íntegra en la página web municipal.

Tercera. El Ayuntamiento de Villaralto, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

Cuarta. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y haya transcurrido el plazo previsto en el art 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular.

Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de pro-

cedimientos, así como de meros de comunicación.

Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla y de redistribuir copias a otros usuarios
Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad" **Certificado electrónico reconocido:** Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

Ciudadano: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Extensión: Dirección electrónica raíz de un sitio electrónico que expresamente se declara en la sede electrónica como parte integrante de ésta, pese a que no esté contenido estrictamente en la dirección de la sede electrónica establecida en esta ordenanza.

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.

Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma" **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema

que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica.

En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias administraciones.

Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 6.602/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a D. Nicolás Muñoz Carvajal, con D.N.I. 30.498.530-R.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, Recurso de Reposición de carácter Potestativo ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del Acto, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar también desde el día siguiente al de la notificación del acto, a tenor de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 y 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estime procedente, bien entendido que si se utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin ha-

ber recibido notificación de la Resolución Expresa del mismo.

Y ello en relación con el expediente:

Expediente: Nº 391/2005/SP

Hechos: Construir Casa de 90 m² aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Parcelación El Alamillo, Cmno. La Garza Parc. 5-B-2

Actuación a Notificar: Caducidad del Procedimiento Sancionador (Iniciado Mediante Resolución de Fecha 08/06/2009)

Córdoba, 26 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.603/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a Construcciones Martínez Cardoso S.L., con C.I.F. B-14297576

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, Recurso de Reposición de carácter Potestativo ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del Acto, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar también desde el día siguiente al de la notificación del acto, a tenor de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 y 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estime procedente, bien entendido que si se utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la Resolución Expresa del mismo.

Y ello en relación con el expediente:

Expediente: Nº 391/2005/SC

Hechos: Construir Casa de 90 m² aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Parcelación El Alamillo, Cmno. La Garza Parc. 5-B-2

Actuación a Notificar: Caducidad del Procedimiento Sancionador (Iniciado mediante Resolución de Fecha 08/06/2009)

Córdoba, 26 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.604/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a D. Gumersindo Aguilar Martínez y D^a María José Suárez Granados, con D.N.I. 30476923Z.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de

Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Expediente: Nº 132/2013/RP

Hechos: Cerramiento de obra de unos 13,5 m. de longitud y altura de unos 2,5 m., ejecutado como prolongación de la valla que separa las parcelas en un tramo del cauce del arroyo, sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: C/Escultor Ramón Barba, Nº 70

Actuación a notificar: Inicio de Procedimiento de Restablecimiento de la Legalidad Urbanística.

Córdoba, 25 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.605/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a Herederos de D. Manuel González León con D.N.I., 29811187J.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Expediente: Nº 132/2013/RP

Hechos: Cerramiento de Obra de unos 13,5 m. de longitud y altura de unos 2,5 m., ejecutando como prolongación de la valla que separa las parcelas en un tramo del cauce del arroyo, sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: C/Escultor Ramón Barba, Nº 68.

Actuación a notificar: Inicio de Procedimiento de Restablecimiento de la Legalidad Urbanística.

Córdoba, 25 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.606/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a D. Juan Vallejo Carmona, con D.N.I. 30433620-C.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han de-

terminado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Expediente: Nº 402/09/2013/SP

Hechos: Construcción nave para cuadras de 80 m² y 4 m de altura aprox. y construcción de cerramiento de parcela de 25 m/ aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Parc. Los Ciruelos, Cmno. Los Perales s/n.

Actuación a notificar: Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador.

Córdoba, 26 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.607/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a D. Manuel Ávalos Povedano, con D.N.I. 30.543.693-S.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, interponga Recurso de Reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, o Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativos de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar también desde el día siguiente al de la notificación del acto, a tenor de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 y 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, bien entendido que si utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la Resolución expresa del mismo.

Y ello en relación con el expediente:

Expediente Nº: 47/13/2013/MC(C)

Hechos: Modificación de Elementos Estructurales de los Apartamentos Turísticos, con el propósito de aumentar la habitabilidad y superficie útil de los mismos, Eliminando las zonas abuhardilladas y construyendo forjados., sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: C/ Ciegos Nº 2

Actuación a notificar: Resolución de adopción de medidas cautelares. Orden de paralización de obras.

Córdoba, 26 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.608/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a Casas Prefabricadas Al-Zahara, con D.N.I. B14735591.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Expediente: Nº 302/09/2011/SC

Hechos: Instalar Casa Prefabricada de 20 m² aprox. sobre plataforma de hormigón, sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Parc. Altos del Castillo, Cmno. San Blas 2º Parc. Dcha. (35-A).

Actuación a notificar: Resolución levantamiento de la orden de suspensión del procedimiento sancionador.

Córdoba, 26 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.609/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a Dña. Pilar Rodríguez Yergo, con D.N.I. 30010969-V.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Expediente: Nº 322/09/2013/SP

Hechos: Realizar una explanada de 60 m² aprox., rebajando la cota natural del terreno y sustitución de vallado metálico por otro similar en una longitud de 20 m, sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Cerro San Cristóbal, última Parc. Dcha.

Actuación a notificar: Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador.

Córdoba, 26 de julio de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 6.716/2013

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión celebrada el día 26 de julio de 2013, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Innovación "artículo 13.2.30 de las Normas Urbanísticas del PGOU de Córdoba para edificaciones existentes en los procedimientos de reconocimiento de si-

tuación de asimilado al régimen de fuera de ordenación”, formulada por la Gerencia Municipal de Urbanismo

Segundo.- Proceder a la apertura de un periodo de información pública por plazo de un mes mediante la inserción de anuncios en el BOP, Prensa Local, Tablones de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tercero.- Remitir el expediente completo y un ejemplar del documento, una vez finalizado el periodo de información pública, si no se hubieran presentado alegaciones, a la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente para que emita informe preceptivo conforme a lo dispuesto en los artículos 31.2.C), 36.2.c), 32.1.3ª de la LOUA y artículo 14.2.c) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, así como en la Instrucción 1/2004 de la Secretaria General de Ordenación del Territorio y Urbanismo sobre el procedimiento de aprobación provisional de instrumentos de planeamiento urbanístico.

Córdoba a 31 de julio de 2013. El Presidente, Fdo. Luis Martín Luna.

Núm. 6.717/2013

Por el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2013, se acordó el inicio mediante procedimiento abreviado de expediente de deslinde parcial de la “Vereda del Pretorio” en el tramo que discu-

rre por el ámbito del Sector PP N-3 “El Pretorio” del PGOU de Córdoba cuyo titular es la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, conforme a las competencias atribuidas en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (BOJA núm. 87 de 4 de agosto) se hace público para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el día 10 de septiembre de 2013 a las 10:00 horas en Hotel Ayre (antiguo Hotel Occidental), sito en calle Poeta Alonso de Bonilla nº 3. Asimismo tal y como establece el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12 de 14 de enero) el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquéllos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas a dicho acto.

Listado de interesados y/o afectados por el deslinde de la vía pecuaria denominada “Vereda del Pretorio” en el tramo que discurre por el ámbito del Sector PP N-3 “El Pretorio” del PGOU de Córdoba:

| Nº FINCA | FINCA REGISTRAL | INTERESADOS/AFECTADOS |
|----------|-----------------|---|
| 1 | 10.298 | GARCÍA MARTÍNEZ, Carmen María y GIL ELICHE ESPINOS, Manuel, Sdad. Gananciales |
| 2 | 13.722 | FERNÁNDEZ LLAMAS, Manuel y RODRÍGUEZ REYES, Regina, Sdad. Gananciales |
| 3 | 10.300 | ACEDO SÁNCHEZ, Antonio y ALFONSO GONZÁLEZ, Teresa, Sdad. Gananciales |
| 4 | 10.304 | CENTELLA BLANCO, Antonio y GUTIÉRREZ ESPINO, Concepción, Sdad. Gananciales |
| 5 | 10.302 | GIMENA MONTES, Francisca Victoria |
| 6 | 22.450 | GONZÁLEZ JARABA, José Miguel y CASTRO ROMÁN, Mercedes, Sdad. Gananciales |
| 6 | 22.450 | GONZÁLEZ LEÓN, José |
| 7 | 22.452 | VILLEGAS CRIADO, José y GONZÁLEZ LEÓN, Ana, Sdad. Gananciales |
| 8 | 12.383 | GARCÍA ROMERO, Ramón |
| 9 | 12.385 | GONZÁLEZ JARABA, José Miguel y CASTRO ROMÁN, Mercedes, Sdad. Gananciales |
| 9 | 12.385 | GONZÁLEZ LEÓN, José |
| 10 | 10.306 | PROMOTORA CORDOBESA DE MEDIACIÓN INMOBILIARIA, S.A. |
| 13 | 10.188 | LARA-BARAHONA ESPIN, Ana María y TIRADO MORENO, Rafael, Sdad. Gananciales |
| 13 | 10.188 | LARA-BARAHONA ESPÍN, Antonio Luis |
| 13 | 10.188 | LARA-BARAHONA ESPÍN, Francisco |
| 13 | 10.188 | LARA-BARAHONA ESPÍN, María del Pilar |
| 13 | 10.188 | LARA-BARAHONA ESPÍN, Miguel Ángel |
| 13 | 10.188 | LARA-BARAHONA GIRONZA, Francisco de Asís |
| 14 | 24.890 | VIGUERA LARA-BARAHONA, María Dolores |
| 14 | 24.890 | BELMONTE DE VIGUERA, Luis José |
| 14 | 24.890 | BELMONTE DE VIGUERA, María Lourdes |
| 14 | 24.890 | BELMONTE DE VIGUERA, María Mercedes |

| | | |
|----|--------|--|
| 14 | 24.890 | BELMONTE DE VIGUERA, Ricardo Francisco |
| 15 | 24.892 | VIGUERA LARA-BARAHONA, Francisco y DEL PINO FERNÁNDEZ, María Luisa, Sdad. Gananciales |
| 16 | 25.268 | JARQUE GARCÍA, José María |
| 16 | 25.268 | JARQUE GARCÍA, Rafael |
| 17 | 10.184 | GAVILÁN MUÑOZ, Rafael y DEL RÍO CORREA, Antonia, Sdad. Gananciales |
| 17 | 10.184 | VÁZQUEZ COTRINO, Begoña |
| 18 | 10.186 | LARA-BARAHONA GUTIÉRREZ DE TOVAR, M ^a Rosa y DE LA CUEVA Y DE HARO, José, Sdad. Gananciales |
| 19 | 27.409 | GARCÍA DE VIGUERA, Luis |
| 24 | 30.841 | LEÓN PINEDA, Antonio |
| 24 | 30.841 | LEÓN PINEDA, Francisco |
| 24 | 30.841 | LEÓN PINEDA, José |
| 24 | 30.841 | LEÓN PINEDA, María del Carmen |
| 24 | 30.841 | LEÓN SALTO, Francisco Javier |
| 24 | 30.841 | LEÓN SALTO, Rafael |
| 24 | 30.841 | LEÓN SALTO, Francisco Javier |
| 25 | 37.143 | LEÓN SALTO, Francisco Javier |
| 25 | 37.143 | LEÓN SALTO, Rafael |
| 26 | 37.145 | LEÓN PINEDA, José |
| 27 | 37.147 | LEÓN PINEDA, María del Carmen |
| 28 | 37.149 | LEÓN PINEDA, Antonio |
| 29 | 37.151 | LEÓN PINEDA, Francisco |
| 30 | 42.930 | PÉREZ MARTÍNEZ, Matilde |
| 30 | 42.930 | NARANJO PÉREZ, Eduardo |
| 30 | 42.930 | NARANJO PÉREZ, Antonio Federico y CRIADO LÓPEZ, María del Carmen, Sdad. Gananciales |
| 30 | 42.930 | NARANJO PÉREZ, Federico |
| 30 | 42.930 | NARANJO PÉREZ, María Dolores y VELASCO CAÑADAS, Juan Carlos, Sdad. Gananciales |
| 30 | 42.930 | NARANJO PÉREZ, José María y FERNÁNDEZ DE CÓRDOVA VILLEGAS, Isabel, Sdad. Gananciales |
| 30 | 42.930 | CRUZ-CONDE SUAREZ DE TANGIL, Antonio y DE LA MONEDA CABELLO, María Inmaculada, Sdad. Gananciales |
| 30 | 42.930 | LÓPEZ MORENO, Lourdes |
| 35 | 10.276 | DIOCESIS DE CÓRDOBA |

Córdoba a 1 de agosto de 2013. El Presidente, Fdo. Luis Martín Luna.

Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 6.467/2013

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2013, adoptó el siguiente acuerdo, relativo a la ampliación y/o modificación de los Precios Públicos del Instituto Municipal de Deportes, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba el día 8 de marzo de 2013:

NUEVOS CONCEPTOS PRECIOS P.M.D. VISTA ALEGRE
CONCEPTO.- PVP 2013
Abonado Familiar; 49,00€
Ludo sport s/s; 36,50€

Los precios indicados NO incluyen IVA.

Sobre el Abonado Familiar se aplicará una reducción del 10% para el primer hijo inscrito y de un 20% para el segundo hijo inscrito.

Estos precios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Córdoba, 24 de julio de 2013. Firmado electrónicamente: El Presidente del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, Miguel Reina Santos.

Consorcio Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 6.706/2013

El Presidente del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico en uso de las facultades atribuidas a la Presidencia por el artículo 13 de los Estatutos por Decreto de 31 de julio de 2013 ha re-

suelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria de Ayudas a la Contratación de Jóvenes Desempleados/As en posesión del Título Universitario/a, formación profesional de grado medio o superior o titulación equivalente, dentro del Programa Emprende 2013:

Las conclusiones del Consejo Europeo del pasado 27 y 28 de junio establecían que luchar contra el desempleo juvenil es un objetivo específico e inmediato, habida cuenta del número inaceptablemente alto de jóvenes europeos que están desempleados. Deben movilizarse todas las energías para alcanzar el objetivo común de que los jóvenes que no trabajan ni siguen estudios o formación se reintegren al empleo, a la educación o a la formación, en un plazo de cuatro meses, como se expone en la Recomendación del Consejo sobre la Garantía Juvenil. Tomando como base la Comunicación de la Comisión sobre el empleo juvenil, es preciso actuar de manera decidida e inmediata tanto a nivel nacional como de la UE.

Las cifras hablan por sí solas: la tasa de paro entre los jóvenes de la UE es más del doble que la de los adultos. En la zona del euro, en febrero de este año, la tasa de paro entre los menores de 25 años era del 23,9 % y en España es del 55,7 %. Atendiendo a las cifras sobre jóvenes desempleados con formación, Según los datos del último informe realizado por la Fundación Conocimiento y Desarrollo (CYD) -en apenas cuatro años- la cifra de parados que cuentan con un título de graduado superior en su currículum se ha multiplicado por 2,86. Eso supone que casi un millón de personas se encuentran en esta situación. En porcentajes, los licenciados inscritos en las oficinas del INEM agrupan al 12,4% del total de titulados, frente al 5,2% de la Unión Europea (UE). Además, la cifra española supera con creces a la tasa de paro del conjunto de la población europea (8,7%).

Para paliar este problema la UE insiste en poner en marcha iniciativas desde los distintas Instituciones para favorecer la integración de los más jóvenes en el mercado laboral.

El Consorcio Provincial de Desarrollo Económico de la Diputación de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos, tiene por objeto el fomento, la promoción y el desarrollo socioeconómico de la provincia desde una perspectiva participativa de cooperación y coordinación con los agentes económicos y sociales, los Ayuntamientos y las Mancomunidades de municipios de la provincia de Córdoba. Entre otras actuaciones está implementando las siguientes líneas estratégicas en el diseño y en la ejecución de sus programas y proyectos: el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad, el apoyo a las pequeñas empresas y a los sectores productivos., en cumplimiento de sus fines entre los que se encuentran la información y asesoramiento sobre la gestión empresarial, así como la elaboración, realización y participación en todo tipo de acciones, programas e iniciativas que generen empleo.

De conformidad con lo expuesto, el Programa Emprende, mantiene su objetivo de ofrecer una oportunidad a jóvenes titulados que cuenten con la cualificación necesaria para intervenir de manera competitiva en el mercado de trabajo, con objeto de crear, mejorar e innovar la estructura productiva, financiera y comercial de nuestros sectores económicos así como mejorar la empleabilidad y favorecer la incorporación al mercado de trabajo de los desempleados de Córdoba y provincia.

La concesión de estas subvenciones para el ejercicio 2013 se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, quedando sometida a las siguientes Bases:

1. RÉGIMEN JURÍDICO

Con independencia de las especialidades que se indican en la

presente Convocatoria, las normas que establecen las bases reguladoras de la misma se contiene en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 6 de 11 de enero de 2006 (en adelante Ordenanza General), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla.

2. PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo estimado para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 525.000€, que se distribuye inicialmente en los siguientes términos en función del colectivo de beneficiarios descritos en la Base 7 y de las aplicaciones del Presupuesto General del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico de la Diputación de Córdoba (en adelante el Consorcio) para el ejercicio 2013, si bien la alteración en la distribución entre los distintos créditos, no precisará de nueva convocatoria al amparo del artículo 58.4 Real Decreto 887/2006 de desarrollo de la Ley General de Subvenciones:

| Beneficiarios | Presupuesto | Aplicación presupuestaria |
|--|-------------|----------------------------|
| Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas. | 275.000 € | 2412.462.00 |
| Empresas privadas, Sociedades Cooperativas Andaluzas, Asociaciones empresariales y sindicatos y Entidades sin ánimo de lucro de acción social (4º sector). | 250.000 € | 2412.480.00 2412.470.00 |

Además de dicha cuantía total, con carácter excepcional y sin ser necesaria otra convocatoria podrá fijarse una cuantía adicional dentro de los créditos disponibles de aplicación a la concesión de subvenciones que estará sometida a las reglas establecidas en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006 de desarrollo de la Ley General de Subvenciones. En este caso la efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención, debiendo tramitarse el correspondiente expediente de gasto por el importe declarado disponible. La publicidad de los créditos adicionales no implicará la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

3. CUANTÍA

- Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas: La cuantía de las ayudas será de hasta el 75% del coste total de cada contratación con un máximo de 6.735,00 euros para contratos celebrados con una duración de 6 meses a tiempo completo o de 12 meses a media jornada.

- Empresas privadas, Sociedades Cooperativas Andaluzas, Asociaciones empresariales y sindicatos y Entidades sin ánimo de lucro de acción social (4º sector): La cuantía de las ayudas será de un máximo de 5.400,00€ para contratos en prácticas con una duración de 6 meses a tiempo completo, en los términos y condiciones definidas en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que de conformidad con el artículo 13 del RD-ley 4/2013 de 22 de febrero, de Medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo " tendrán derecho a una reducción del 50% de la cuota empresarial de la Seguridad Social por contingencias comunes correspondiente al trabajador menor de 30 años contratado durante toda la vigencia del contrato".

Estas ayudas sólo podrán cubrir un máximo de una contratación por beneficiario. En todo caso, el importe de las ayudas no

podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por los/as beneficiarios/as.

4. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD

La presente Convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones de concesión de ayudas promovidas por el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico (en adelante el Consorcio) con objeto de crear, mejorar e innovar la estructura productiva, financiera y comercial de nuestros sectores económicos así como mejorar la empleabilidad y favorecer la incorporación al mercado de trabajo de los desempleados de Córdoba y provincia.

La actividad objeto de la ayuda es:

- Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas: La contratación laboral por un período mínimo de 6 meses a tiempo completo o de 12 meses a media jornada, así como la transformación en indefinidos de los contratos temporales de trabajadores que estén en posesión de título universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, de bachiller en el caso de que con esta titulación pueda desempeñar la actividad especificada en el proyecto formulado por la entidad beneficiaria o certificado con aprovechamiento de Escuela Taller, Casa de Oficios y/o Taller de Empleo. Las titulaciones propuestas deberán estar directamente relacionadas con el objeto del proyecto promovido y vinculado a la actividad productiva de la empresa o entidad solicitante de la subvención en el marco de la presente convocatoria.

- Asociaciones empresariales y sindicatos y Entidades sin ánimo de lucro de acción social (4º sector): La contratación laboral por un período de 6 meses a tiempo completo, mediante la "modalidad de contrato en prácticas" (en los términos y condiciones definidas en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 13 del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo), de trabajadores que estén en posesión de título universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo a las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificación de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que habiliten para el ejercicio profesional. Las titulaciones propuestas deberán estar directamente relacionadas con el objeto del proyecto promovido y vinculado a la actividad productiva de la empresa o entidad solicitante de la subvención en el marco de la presente convocatoria.

- Empresas privadas y Sociedades Cooperativas Andaluzas: La contratación laboral por un período de 6 meses a tiempo completo, mediante la "modalidad de contrato en prácticas" (en los términos y condiciones definidas en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 13 del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo) de trabajadores que estén en posesión de título universitario. Las titulaciones universitarias propuestas deberán estar directamente relacionadas con el objeto del proyecto formulado que tendrá por objeto la implantación de sistemas de gestión mediante el desarrollo de las siguientes actuaciones:

-Análisis Económicos-empresariales y financieros.

-Desarrollo y/o implantación de Planes de Internacionalización, idiomas etc.

-Estrategias y acciones de social-media (marketing en buscadores, desarrollo de contenidos y aplicaciones web, creación de tienda on-line..)

-Elaboración y/o implantación de programas de marketing y diseño.

La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados por el beneficiario en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hubieran introducido o aceptado por la Administración a lo largo del procedimiento de concesión o durante el período de ejecución, siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión.

5. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre General de Subvenciones a cuyo procedimiento deben ajustarse las subvenciones de esta naturaleza.

6. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones previstas en la presente Convocatoria los siguientes:

- Estar legalmente constituidas a la fecha de presentación de la solicitud, en el supuesto de personas jurídicas.

- Tener domicilio en la provincia de Córdoba o realizar la mayor parte de su actividad en el ámbito provincial.

- Cumplir los requisitos y condiciones establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

- Las empresas privadas, asociaciones empresariales, sindicatos y las Sociedades Cooperativas Andaluzas que hayan obtenido la condición de beneficiarios de dos o más subvenciones concedidas por el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico en el marco del Programa Activus/ Emprende.

- Las asociaciones o entidades públicas o privadas que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 4.3 de la Ordenanza General.

7. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios/as de estas subvenciones las siguientes entidades de la provincia de Córdoba:

a) Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas y entidades sin ánimo de lucro de acción social.

b) Empresas privadas (microempresas y pequeñas empresas), asociaciones empresariales y sindicatos.

c) Sociedades Cooperativas Andaluzas.

En el caso que el beneficiario/a sea una microempresa se entenderá como tal la empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros y la pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros. Todo ello de acuerdo con lo que establece la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003 (Diario Oficial L 124 de 20.5.2003) o en la normativa vigente que resulte de su aplicación.

A efectos de la presente convocatoria se consideran entidades sin ánimo de lucro de acción social las entidades de esta naturaleza con personalidad jurídica propia en cuyos fines, objeto, o ámbito de actividad a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales

esté comprendido proporcionar los medios de prevención, información, atención, asesoramiento y ayuda a las personas que los necesiten, a causa de sus dificultades de desarrollo en la sociedad, como discapacidades físicas, sensoriales, problemas de edad, sexo o familiares, marginación social o necesidad extrema.

Exclusiones:

- No se considerarán subvencionables aquellos proyectos cuyos costes salariales correspondientes al trabajador propuesto sean inferiores a los previstos en el Convenio Colectivo aplicable o, en su defecto, al Salario Mínimo Interprofesional vigente.

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, sito en Avenida del Mediterráneo s/n de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP y PAC). Si, conforme a dicho precepto, se presentan por correo, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud y la persona solicitante deberá justificar la fecha de presentación del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su solicitud al Consorcio en el mismo día, mediante fax (957211590) o correo electrónico (gestión4@cpde.es)

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará el 16 de septiembre de 2013 (incluido).

9. DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

Las solicitudes, que se presentarán en el modelo que figura como Anexo I a esta convocatoria, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante, o del representante legal en el supuesto de personas jurídicas.

b) Fotocopia de los Estatutos y escritura/acuerdo de constitución, modificación o transformación en documento público o privado debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

c) Fotocopia del acuerdo adoptado por el órgano competente en el que se designe la persona física que representa la entidad o apoderamiento correspondiente, en el supuesto de personas jurídicas.

d) Fotocopia del C.I.F. de la entidad solicitante, en el supuesto de personas jurídicas.

e) Declaración responsable actualizada suscrita por el representante legal de la entidad de que se reúnen los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario y sobre la solicitud y/u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en su caso (Anexo III).

f) Declaración responsable del Ayuntamiento y/o la entidad local autónoma suscrita por el órgano competente acreditativa del caso excepcional de la contratación prevista en el proyecto formulado, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideren prioritarias o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público (Anexo IV).

g) Proyecto/s y presupuesto/s de los contratos para los que se solicita subvención, desglosado sueldo y Seguridad Social.

10. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. RECURSOS

La instrucción de los expedientes de esta convocatoria se llevará a cabo por la Gerencia del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, realizando de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Se llevará a cabo una preevaluación de los proyectos mediante la constitución de un Grupo de Trabajo cuya composición será la siguiente:

- El/la Presidente/a del Consorcio o persona en quien delegue que la presidirá.

- El Gerente del Consorcio.

- El Coordinador de Programas del Consorcio.

- Dos representantes de la Confederación de Empresarios de Córdoba (CECO).

- Un representante de Unión General de Trabajadores (UGT).

- Un representante de Comisiones Obreras (CCOO).

- Un Técnico/a del Consorcio.

No podrán formar parte del Grupo de Trabajo los mencionados agentes económicos y sociales si fueran solicitantes de las ayudas en el marco de la presente convocatoria.

El informe de preevaluación con los proyectos presentados será remitido a la Comisión de Valoración junto con la convocatoria de la misma y todo ello con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la sesión, que actuará como órgano colegiado a efectos de lo dispuesto en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de acuerdo con la siguiente composición:

a) El Presidente del Consorcio o persona en quien delegue, que la Presidirá y que dirimirá los empates con su voto de calidad.

b) Un Diputado Provincial representante de cada uno de los Grupos Políticos constituidos en la Corporación y miembro del Consorcio.

c) El Gerente del Consorcio.

d) Secretario: El Secretario del Consorcio con voz y sin voto.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se hará pública en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web www.cpde.es a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de dicha publicación. Dicha publicación será la determinante a efectos de cómputo de plazos administrativos. Transcurrido el plazo establecido y examinadas las alegaciones de los interesados se formulará propuesta de resolución definitiva o bien se elevará automáticamente a definitiva la propuesta provisional de no existir alegaciones.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Decreto de la Presidencia del Consorcio salvo que por su importe la concesión de la subvención corresponda al Consejo Rector en virtud de las facultades de la Asamblea General mediante la delegación que le ha sido conferida y se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo

previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la publicación de las subvenciones concedidas en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento, en los términos especificados en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El órgano competente queda facultado para proceder al prorrateo, entre los beneficiarios del importe global máximo de las subvenciones previstas en la presente convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados con carácter previo y potestativo recurso de reposición. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

11. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

La selección del personal a contratar se realizará por la entidad beneficiaria entre personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo SAE como demandantes de empleo, en posesión de las titulaciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la base 4.

El personal seleccionado será contratado por la entidad beneficiaria mediante la modalidad contractual laboral vigente en los términos y condiciones previstos en la resolución de concesión de la subvención (proyecto, titulación, duración del contrato y jornada laboral) en ningún caso con fecha posterior al 31 de diciembre de 2013, excepto en los supuestos previstos en el último párrafo de esta Base.

Igualmente podrán acogerse a esta convocatoria los interesados que cumpliendo los requisitos previstos en la misma hayan formalizado contrataciones laborales desde el día 1 de enero de 2013 de conformidad con las condiciones de selección descritas en el primer párrafo de esta base y en la base 4, así como la transformación en indefinidos de los contratos temporales de trabajadores de las empresas beneficiarias.

Si en los plazos establecidos no se llevara a cabo la formalización de los correspondientes contratos subvencionados, sin que medie solicitud de aplazamiento el Consorcio podrá revocar la subvención concedida.

En el caso que se produzca una renuncia o despido del trabajador contratado (de conformidad con la normativa vigente) el beneficiario deberá comunicarlo inmediatamente al Consorcio. El beneficiario podrá proceder, en su caso, a la contratación de un nuevo trabajador en el plazo máximo de un mes de acuerdo con el proceso de selección descrito, en los mismos términos y condiciones y durante el período restante hasta la completar la duración del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que se produzca una baja laboral del trabajador contratado, con una duración inferior a 45 días, el beneficiario, para el mejor desarrollo del proyecto, podrá optar por la sustitución o esperar a su reincorporación. La sustitución del trabajador por otro trabajador se realizará con la misma categoría profesional dentro del mencionado plazo. Si opta por esperar a la reincorporación el período en el que esté de baja no computará a efectos de cumplimiento de duración del contrato para la sub-

vención concedida, debiendo completarse los 6 meses a jornada completa o los 12 meses a media jornada mediante la suma de los dos períodos de alta del trabajador seleccionado.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1º. Que el proyecto prevea una consolidación o estabilidad de los puestos de trabajo creados con la implementación de este programa: de 0 a 10 puntos.

2º. Que el objeto de la contratación suponga una creación neta de empleo mediante la consolidación o creación de un nuevo servicio o actividad en la estructura de la empresa: de 0 a 10 puntos.

3º. Que contemplen inversiones dinamizadoras de la economía cordobesa que incrementen su valor añadido con preferencia de aquellas iniciativas radicadas en zonas con deficiente estructura industrial o que incidan en el desarrollo local aprovechando los recursos endógenos: de 0 a 10 puntos.

4º. La viabilidad del proyecto: de 0 a 10 puntos.

5º. El fomento de la integración y participación de sectores vulnerables de la sociedad: de 0 a 10 puntos.

6º. Que el proyecto contenga una gestión adecuada de la Prevención de Riesgos Laborales: de 0 a 10 puntos.

7º. Que el proyecto fomente medidas de actuación en Medio Ambiente: de 0 a 10 puntos.

8º. Que el personal a contratar proceda de los cursos de formación impartidos por el Consorcio: 10 puntos.

9º. Proyectos promovidos por los Ayuntamientos relacionados con el desarrollo socioeconómico local y/o la promoción de empleo: de 0 a 10 puntos.

10º. Proyectos promovidos por Sociedades Cooperativas Andaluces que fomenten los sectores económicos estratégicos de la provincia de Córdoba: de 0 a 10 puntos.

14. PAGO Y JUSTIFICACIÓN

En general, las subvenciones a municipios y demás entidades locales tendrán el carácter de prepagables y quedará condicionado a que las mismas estén al corriente de sus deudas o aportaciones a la Diputación de Córdoba y al Consorcio Provincial de Desarrollo Económico:

a) El abono a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas correspondiente al 100% del importe de la subvención se efectuará con carácter previo a la justificación sin la necesidad de constitución de garantías previas, una vez se haya emitido la resolución y siempre que la entidad beneficiaria haya comunicado el inicio de la actividad, mediante la remisión al Consorcio de la siguiente documentación, en el plazo máximo de quince hábiles días desde la contratación de la persona seleccionada en los términos y condiciones previstos en la Base 12, en caso contrario, se producirá la pérdida de la eficacia de la resolución de concesión de la subvención:

-Aceptación de la subvención concedida (Anexo V).

-Copia del título/s universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, de bachiller o certificado con aprovechamiento de Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo.

-Copia de la tarjeta/s de demanda o mejora de empleo (no será necesaria para los supuestos de transformación de contratos temporales en indefinidos).

-Copia del contrato/s de trabajo debidamente registrado y alta en la Seguridad Social de conformidad con la resolución de concesión.

Si se otorgan subvenciones a Entidades Locales deudoras de la Corporación provincial o del Consorcio, se aplicará compensación de los créditos exigibles. Quedarán exceptuados de la citada compensación aquellas Entidades Locales que hayan concertado un procedimiento alternativo para el pago de sus deudas.

Su justificación se realizará mediante la remisión de certificaciones del Interventor/a acreditativas del ingreso de los fondos en Presupuesto o en depósito, con expresión del carácter finalista de los mismos e indicación del número y fecha de los mandamientos de Ingreso, en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la fecha de realización del proyecto, o del abono de la subvención, sin perjuicio de las comprobaciones que efectúe Intervención, en ejercicio de Control Financiero. No obstante lo anterior, las Entidades Locales beneficiarias deberán tener a disposición del Servicio de Intervención del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico toda la documentación e información relevante acerca de los proyectos subvencionados, al objeto de facilitar las comprobaciones que efectúe en el ejercicio de sus funciones.

b) El abono al resto de entidades beneficiarias se efectuará en dos pagos: el 75% de la subvención otorgada, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, se realizará con carácter anticipado a la justificación, sin la necesidad de constitución de garantías previas una vez se haya emitido la resolución y siempre que la entidad beneficiaria haya comunicado el inicio de la actividad mediante la remisión al Consorcio de copia de la siguiente documentación, en el plazo máximo de quince hábiles días desde la contratación de la persona seleccionada en los términos y condiciones previstos en la Base 12, en caso contrario, se producirá la pérdida de la eficacia de la resolución de concesión de la subvención:

-Aceptación de la subvención concedida (Anexo V).

-Copia del título/s universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, de bachiller o certificado con aprovechamiento de Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo.

-Copia de la tarjeta/s de demanda o mejora de empleo (no será necesaria para los supuestos de transformación de contratos temporales en indefinidos).

-Copia del contrato/s de trabajo debidamente registrado y alta en la Seguridad Social de conformidad con la resolución de concesión.

El 25% restante se ordenará, a solicitud del beneficiario y previa justificación por el mismo de la realización de la actividad, proyecto, objeto o adopción del comportamiento. Esta justificación se presentará en un plazo de tres meses a contar desde la finalización del contrato o del período subvencionado. Para ello tendrá carácter de documento con validez jurídica la Cuenta Justificativa Simplificada con el contenido previsto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La subvenciones concedidas será compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos y/o privados, siempre que la cuantía acumulada de las mismas no supere el 100% del coste total previsto, en tal caso se reducirá la aportación del Consorcio en la parte correspondiente.

15. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Realizar las actuaciones necesarias para el cumplimiento del proyecto subvencionado por el Consorcio.

- Dar la adecuada publicidad de la cofinanciación de los proyectos por parte del Consorcio y la Diputación de Córdoba en cualquier soporte o medio informativo de promoción o difusión e imprimir su logotipo en cualquier tipo de documento, cartel, soporte o material publicitario que se realice así como la presencia y participación activa de sus responsables políticos.

- Estar al corriente de sus obligaciones con el Consorcio y con la Diputación de Córdoba, y haber cumplido los requisitos admi-

nistrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y demás condiciones establecidas en la LGS y en el Reglamento que la desarrolla.

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no estar comprendida en ninguno de los supuestos para obtener la condición de beneficiario, establecidos en el artículo 13 de la LGS.

- Comunicar al Consorcio la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales o Internacionales.

- Justificar ante el Consorcio el cumplimiento de los objetivos del Convenio y la aplicación de los fondos recibidos para ello de conformidad con el procedimiento establecido en la Cláusula Sexta del presente Convenio y en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

- Reintegrar al Consorcio el sobrante no utilizado o aplicado, en su caso, en los supuestos contemplados en la LGS.

- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Consorcio y/o la Diputación de Córdoba así como cualesquiera otras de comprobación y de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

16. MODIFICACIONES

Por razones justificadas las entidades beneficiarias podrán solicitar con carácter previo y excepcional, la modificación de la resolución de concesión cuando se produzca alguna eventualidad sobrevenida que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, o actuación previsto ni elevar la cuantía de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 4 cuando se solicite el cambio de titulación, la nueva titulación propuesta deberá estar directamente relacionada con el objeto del proyecto subvencionado vinculado a la actividad productiva de la empresa o entidad beneficiaria.

Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y se formularán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

17. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención prevista en esta convocatoria, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento de las condiciones o del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso.

Fuera de los casos expresados en el apartado anterior el cumplimiento parcial de las condiciones o de la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos, o se debiera a fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total.

18. RENUNCIAS

Las personas beneficiarias podrán ejercer su derecho de renuncia de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. La renuncia irá acompañada, en su caso, del reintegro del importe de la subvención concedida anticipado por el Consorcio. En caso contrario se tramitará el correspondiente expediente de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que la desarrolla.

19. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Los actos administrativos de trámite y resolutorios que afecten al presente procedimiento se notificarán individualmente al domicilio que se designe por el interesado en su solicitud.

Un extracto de la resolución, con indicación de las subvencio-

nes concedidas, también será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

20. MODELOS DE SOLICITUD Y DE PROYECTOS

Se acompañan como Anexos I y II a la presente Convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar el gasto por importe de 525.000,00€ con cargo a las aplicaciones 242.462.00, 2412.480.00 y 2412.470.00 del presupuesto del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, de conformidad con la distribución establecida en la Base 2 de la Convocatoria.

TERCERO. Ordenar su publicación, a efectos de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Córdoba 1 de agosto de 2013. El Presidente, Fdo. Salvador Fuentes Lopera.

ANEXO II. MEMORIA.

| |
|---|
| <p>1.3.- DATOS DEL PROYECTO.</p> <p>a) Título del proyecto:</p> <p>b) Descripción del proyecto.</p> <p>- Definición:</p> <p>- Contenido específico:</p> <p> 1. Nuevo departamento o actividad (relación con el carácter innovador):</p> <p> 2. Consolidación de la ya existente (en su caso):</p> <p>c) Objetivos del proyecto</p> <p>d) Ubicación de las actividades a desarrollar o desarrolladas:</p> <p>e) Ámbito territorial de actuación</p> <p>f) Metodología y plan de trabajo: actividades a desarrollar por el contratado.</p> <p>g) Cronograma: Calendario aproximado para la realización de las actividades</p> <p>h) Otras entidades que colaboran en el proyecto.</p> <p>i) Recursos necesarios para el proyecto: personal, técnico, materiales y otros.</p> <p>j) Presupuesto del proyecto.</p> <p>k) Coste bruto salarial anual de los contratos objeto de ayuda (desglosada la Seguridad Social de la Empresa):</p> <p>l) Actividad de la entidad.</p> <p>- Definición del negocio:</p> <p>- Identificación del sector:</p> <p>- Productos o servicios:</p> <p>m) Recursos Humanos de la Entidad:</p> <p> Organigrama. Breve descripción de cada departamento.</p> <p>n) Otras subvenciones y/o ayudas económicas demandadas, previstas y recibidas y definición del proyecto.</p> <p>o) Justificación del interés para la empresa de las tareas a realizar por la/s persona/s contratada/s (Explique el interés, la oportunidad y el valor innovador y viabilidad):</p> |
| <p>1.4.- PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA AYUDA.</p> <p>a) Descripción del puesto:</p> <p>b) Titulación requerida:</p> <p>c) Formación Complementaria (Informática, Idiomas etc...):</p> <p>d) Otros requisitos:</p> |
| <p>Documentación (marque con una X lo que proceda):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante, o del representante legal en el supuesto de personas jurídicas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia de los Estatutos y escritura/acuerdo de constitución, modificación o transformación en documento público o privado debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia del acuerdo adoptado por el órgano competente en el que se designe la persona física que representan la entidad o apoderamiento correspondiente, en el supuesto de personas jurídicas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia del C.I.F. de la entidad solicitante, en el supuesto de personas jurídicas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificación acreditativa de la titularidad de la cuenta a la que, en su caso, habrá de transferirse el importe de las subvenciones</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad solicitante de que se reúnen los requisitos y condiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la Convocatoria (Anexo III).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con Seguridad Social en la forma prevista en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaración responsable del Ayuntamiento y/o la entidad local autónoma suscrita por el órgano competente acreditativa del caso excepcional de la contratación prevista en el proyecto formulado, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideren prioritarias o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público (Anexo IV).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Proyecto y presupuesto de los contratos para la/s que se solicita subvención (desglosado sueldo y Seguridad Social).</p> |

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. _____ DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, como representante legal de la entidad _____, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 9 de la CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS/AS EN POSESIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO/A, FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE, DENTRO DEL PROGRAMA EMPRENDE 2013:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que la entidad que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención.
- 2.- Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del resto de requisitos y condiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Que está al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos fijados por la Ley General de Subvenciones.
- 4.- Que está al corriente en las obligaciones con el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico y la Diputación de Córdoba y no tiene pendientes de justificación subvenciones (fuera de plazo) recibidas con anterioridad.
- 5.- Que las retribuciones fijadas en el presupuesto del proyecto se ajustan al Convenio Colectivo aplicable a o, en su defecto, al Salario Mínimo Interprofesional.
- 6.- Que no ha obtenido la condición de beneficiaria en 2 convocatorias anteriores del Programa Activus/Emprende (sólo en el supuesto de empresas privadas de conformidad con la Base 6)
- 7.- Que se compromete a dar la adecuada publicidad de la cofinanciación de los proyectos por parte del Consorcio y la Diputación de Córdoba y prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención de Fondos de ambas entidades.
- 8.- En relación al proyecto _____ subvencionado por el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico:

- Que ha solicitado o va a solicitar las siguientes subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales: _____
- Que no ha solicitado o va a solicitar ninguna subvención o ayuda procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales (*).

(*). Márquese lo que proceda, y complete la información adjuntando la copia de la solicitud de o de resolución de concesión de otras subvenciones para la misma finalidad, en su caso.

En virtud de lo anteriormente expuesto, de acuerdo con lo establecido en el artº. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, firma la presente declaración responsable en la que manifiesta que cumple con los requisitos relacionados en los párrafos anteriores, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Todo ello sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida esta administración de conformidad con el artículo 71 bis.3 y 39 bis del citado texto legal.

En Córdoba a ____ de _____ de 2013

Fdo. _____.

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
(Sólo para los Ayuntamientos y entidades locales autónomas).

D. _____ DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, como representante legal de la entidad _____, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 9 de la CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS/AS EN POSESIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO/A, FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE, DENTRO DEL PROGRAMA EMPRENDE 2013:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la contratación prevista en el proyecto formulado es un caso excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideren prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

En virtud de lo anteriormente expuesto, de acuerdo con lo establecido en el artº. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, firma la presente declaración responsable en la que manifiesta que cumple con los requisitos relacionado en el párrafo anterior, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Todo ello sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida esta administración de conformidad con el artículo 71 bis.3 y 39 bis del citado texto legal.

En Córdoba a ____ de _____ de 2013

Fdo. _____

ANEXO V: ACEPTACIÓN.**DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA AYUDA CONCEDIDA PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES
DESEMPLEADOS/AS DENTRO DEL PROGRAMA EMPRENDE 2013.**

Entidad beneficiaria:
NIF/CIF:
Domicilio a efecto de notificaciones:
Localidad:
Provincia:
C.P.:
Teléfono:
Fax:
Nombre del Representante legal (en caso de persona jurídica):
NIF:
Cargo:

DATOS DE LA SUBVENCION CONCEDIDA:

Proyecto:
Titulación:
Duración:
Jornada:
Coste contratación: euros.
Importe Subvención: euros.

En virtud del presente documento formulo por escrito la aceptación sin reservas de la subvención en los términos del Decreto de la Presidencia del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico de _____, del proyecto formulado y de conformidad con las condiciones y compromisos establecidos en las Bases de la convocatoria de ayudas a la contratación de jóvenes desempleados/as en posesión del título de universitario/a formación profesional de grado medio o superior o titulación equivalente, dentro del programa EMPRENDE y en la Ordenanza General de reguladora de la concesión de subvenciones por el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico (BOP nº 6 de 11 de enero de 2006).

En prueba de mi conformidad, firmo la presente en _____ a _____ de _____ de mil trece.

EL/LA INTERESADO/A
O REPRESENTANTE

Fdo. _____