

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio del Interior. Jefatura Provincial de Tráfico. Córdoba

Notificación Resolución Expedientes Declaración Pérdida de Vigencia Autorizaciones Administrativas para Conducir a las personas que se relacionan

p. 2531

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

Notificación Resolución Reclamación Previa Desestimada sobre Suspensión en materia de Prestaciones por Desempleo a la persona referenciada

p. 2531

Notificación Resolución Favorable por solicitud de Pago Único a la persona referenciada

p. 2531

Notificación Percepción Indevida de Subsidio para trabajadores eventuales REASS a las personas que se citan

p. 2531

Notificación a la persona referenciada Resolución Extinción Prestación Desempleo por Infracción Muy Grave

p. 2532

Notificación Resolución Extinción Prestación Desempleo por Infracción Muy Grave a la persona referenciada

p. 2532

Notificación Resolución Extinción Prestación/subsidio por Desempleo por Infracción Muy Grave a la persona referenciada

p. 2532

Notificación a la persona que se cita Resolución Extinción Prestación Desempleo por Infracción Muy Grave

p. 2532

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura y Pesca. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación Resolución Expediente Sancionador nº CO/0286/11

p. 2533

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. Delegación Provincial de Córdoba

Información pública de autorización administrativa instalación eléctrica AT 140/2011 a instancia de D.Gonzalo Muñoz García y otro

p. 2533

Consejería de Obras Publicas y Vivienda. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación resolución desistimiento de ayuda para Adecuación Funcional Básica expediente 14-AF-2426/09

p. 2533

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belalcázar

Reducción 50 por ciento en la Cuota de Varias Ordenanzas Fiscales ejercicio 2012

p. 2534

Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica y Creación del Registro Electrónico

p. 2534

Ayuntamiento de Belmez

Información Pública Expediente Investigación de Titularidad del bien "Camino Belmez a Villanueva del Duque"

p. 2548

Ayuntamiento de Castro del Río

Información pública Presupuesto General ejercicio 2012

p. 2548

Ayuntamiento de Córdoba

Licitación para la adjudicación del contrato Concesión Demanial de la Sala Victoria

p. 2548

Licitación adjudicación Contratación Servicio de Monitoraje para el desarrollo del programa educativo del Zoológico de Córdoba

p. 2548

Licitación Contratación Suministro de consumibles ejercicio 2012

p. 2548

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial liquidación de la Junta de Compensación Unidad Ejecución 3C El Parque

p. 2549

Ayuntamiento de Montoro

Notificación a posibles interesados incoación expediente ejecución subsidiaria de la orden de ejecución obras en inmueble en C/ Salazar nº 33, de Montoro

p. 2549

Licitación Contrato para Prestación de los Servicios Necesarios para el funcionamiento del Teatro Municipal

p. 2550

Ayuntamiento de Palma del Río

Información pública Expediente 7/2012 sobre Modificación de Crédito

p. 2550

Información pública Expediente 8/2012 sobre Modificación de Crédito

p. 2551

Ayuntamiento de Rute

Información pública Modificación Ordenanza Municipal de otorgamiento de Licencias de apertura de establecimientos y Ordenanza Municipal reguladora de solicitudes de Licencias Urbanísticas

p. 2551

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Numero 1. Córdoba

Notificación de sentencia en juicio faltas inmediato 155/2011

p. 2551

Notificación de sentencia en procedimiento juicio faltas inmediato a las personas que se relacionan

p. 2551

Notificación de Sentencia en procedimiento juicio faltas inmediato

p. 2552

Juzgado de Instrucción Número 4. Córdoba

Citación a persona en paradero desconocido. Juicio de Faltas 363/2011

p. 2552

Notificación de Sentencia a persona en paradero desconocido. Juicio de Faltas 80/2012

p. 2552

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Peñarroya Pueblonuevo

Citación en procedimiento juicio faltas 184/2011

p. 2552

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 y Juzgado de Violencia sobre la Mujer. Montilla

Citación a D.José Girón Luque y personas ignoradas que pudieran perjudicar expediente de dominio 42/2012 a instancia de Dª Concepción Lozano Muñoz casa situada en La Rambla calle Santaella

p. 2553

Citación a personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar expediente de dominio 41/2012 a instancia de Dª Dolores Pino Aljama, casa en La Rambla calle Aljaro

p. 2553

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Notificación al demandado en paradero desconocido. Procedimiento Social Ordinario 520/2011

p. 2553

Citación a parte demandada en paradero desconocido. Procedimiento Social Ordinario 238/2011

p. 2554

Juzgado de lo Social Número 2. Badajoz

Notificación a codemandados en ignorado paradero. Procedimiento Ordinario 785/2010

p. 2554

VII. OTRAS ENTIDADES

Licitación del contrato "Servicios de Vigilancia y Seguridad en las Instalaciones Deportivas Municipales de Lucena"

Patronato Deportivo Municipal. Lucena (Córdoba)

p. 2554

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio del Interior
Jefatura Provincial de Tráfico
Córdoba

Núm. 2.422/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las perso-

nas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse Recurso de Alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial ó Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Córdoba, 26 marzo 2012.- El Jefe Provincial de Tráfico, Fdo. José Antonio Ríos Rosas.

| EXPEDIENTE | CONDUCTOR | DNI/NFI | LOCALIDAD | FECHA |
|------------|---------------------------------|-----------|---------------|------------|
| 1415862066 | FRANCISCO MORENO ESCOBEDO | 21475945 | CORDOBA | 15/03/2012 |
| 1415862899 | PONCIANO PALMA GARCIA | 30494371 | PALMA DEL RIO | 02/03/2012 |
| 1415862933 | JOSE MANUEL CAPARROS GODOY | 44374448 | PALMA DEL RIO | 02/03/2012 |
| 1415862977 | JOSE JIMENEZ HIERRO | 50600088 | PUENTE GENIL | 14/03/2012 |
| 1415862844 | LUIS ALEJANDRO RESTREPO GIRALDO | X7713199B | PUENTE GENIL | 14/03/2012 |

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

Núm. 2.174/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución sobre Reclamación Previa Desestimada sobre Suspensión en materia de prestaciones por desempleo (1 mes de suspensión por no renovación de la demanda), a don Rufino Vázquez Cádiz con D.N.I. 44364763-V y con domicilio en Córdoba, calle Patio Pintor Juan Miró nº 11 3º B 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. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del 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 sita en Avda. Conde Vallengano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, 7 de marzo de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.177/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido resolución favorable por la solicitud de Pago Único, a don Rafael Jesús Nieto Cruz, con domicilio en Córdoba, calle Peñas Cordobesas 3 3 A, 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 asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 29 de febrero de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.178/2012

Remisión de notificación de Percepción Indevida de Subsidio para trabajadores eventuales del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92.

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado Expediente Administrativo para el reintegro del subsidio para trabajadores eventuales del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social inde-

bidamente percibidas, contra los interesados que a continuación se citan y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta núm. 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander a nombre de este Organismo debiendo devolver copia del justificante de ingreso a su Oficina de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante el Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33.1 a) del Real Decreto 625/85, del 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 10 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Córdoba, a 5 de marzo de 2012.- El Director Provincial, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Relación de Notificación de Percepción Indevida de Subsidio para trabajadores eventuales del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 B.O.P.

Interesado.- D.N.I.- Expediente.- Importe (euros).- Período.- Motivo.

Corpas Guijarro, Yolanda; 26969257; 2012/511; 31,55; 01/12/2011 31/12/2011; Regularización de jornadas del mes de diciembre de 2011.

Molina Guijarro, Rafael; 34000719; 2012/872; 11,47; 01/12/2011 31/12/2011; Regularización de jornadas del mes de diciembre de 2011.

Franco Angulo, Josefa; 80135194; 2012/1166; 17,21; 01/12/2011 31/12/2011; Regularización de jornadas del mes de diciembre de 2011.

Núm. 2.179/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución de Extinción de Prestaciones/Subsidios por Desempleo por infracción muygrave, a D^a Ana María Expósito Morales con D.N.I. 30508240M y con domicilio en Córdoba, calle Barítano José M^a Aguilar Blanco nº 28 3º 4 y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución 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. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del 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 sita en Avda. Conde Vallellano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publica-

ción, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, 7 de marzo de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.180/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución de Extinción de Prestaciones/Subsidios por Desempleo por infracción muygrave, a D. Rafael Magno Pinto con N.I.E X7973407C y con domicilio en Luque (Córdoba), Pg. San Bartolomé (Calle Zuheros) nº 15 y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución 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. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del 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 sita en Avda. Conde Vallellano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, 7 de marzo de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.181/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución de Extinción de Prestaciones/Subsidios por Desempleo por infracción muygrave, a D^a Marta Carlota Ortega Muñozerro con D.N.I. 30541969Q y con domicilio en Córdoba, Avda. Virgen de Fátima nº 56 1º 4 y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución 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. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del 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 sita en Avda. Conde Vallellano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, 7 de marzo de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.182/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución de Extinción de Prestaciones/Subsidios por Desempleo por infracción muygrave, a D. Manuel Tobaruela Rus con D.N.I. 750097453S y con domicilio en Córdoba, C/ Psje. Aguilar de la Frontera nº 2 5º 3 y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución 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. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del 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 sita en Avda. Conde Vallengano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, 7 de marzo de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura y Pesca Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.186/2012

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0286/11, incoado a D. Francisco Ramírez Barba.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.A.P. y P.A.C., intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que indican a continuación.

Nombre y apellidos/razón social: D. Francisco Ramírez Barba.
N.I.F./C.I.F.: 80.119.415-L.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0286/11.

Identificación del acto a notificar: Resolución de 10/02/2012.

Recursos o plazo de alegaciones: Un mes.

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba.

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba, 8 de marzo de 2012.- El Delegado Provincial, Fdo. Francisco José Zurera Aragón.

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.056/2012

Información Pública de

Autorización Administrativa de Instalación Eléctrica.

Ref. Expediente A.T. 140/2011, Libex: 1477

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de Diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta

tensión y centro de transformación, que será cedida a empresa distribuidora y cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: D. Gonzalo Muñoz y otros, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Gardenia, número 41 en la Lucena (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje Fuente Villalba, polígono 4, parcelas 69 y 70 en el término municipal de Lucena (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica a parcelas rurales.

d) Características principales: Línea eléctrica de alta tensión aérea a 25 kV de 148 m de longitud, con conductor LA-56 y centro de transformación tipo intemperie de 50 kVA.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 11 de marzo de 2012. Firma electrónica de la Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

Consejería de Obras Públicas y Vivienda Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.200/2012

Habiéndose intentado notificar, por el Servicio de correos el siguiente acto administrativo a la persona que se relaciona y resultando infructuosa en el domicilio que figura en el expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59,4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, mediante el presente anuncio se notifica lo siguiente:

Primero: Que se ha dictado resolución de desistimiento de ayuda para Adecuación funcional Básica por falta de aportación documental previamente requerida del expediente reseñado más adelante.

Segundo: Para conocer el texto íntegro del acto, podrán comparecer quienes ostenten la condición de interesados/as en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda ubicada en la calle Tomás de Aquino s/n, 14.071 de Córdoba, planta 9 y en horario de lunes a viernes de 9 horas a 14 horas.

Tercero: Que la resolución pone fin a la vía admva y podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante el juzgado de lo Contencioso-Admvo con competencia territorial, según prevé el artº 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-Admva o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso admvo del TSJA, con cumplimiento de los requisitos establecidos en la citada ley, sin perjuicio de poder interponer postestativamente y con carácter previo al anterior, recurso de reposición en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAPAC.

Expediente: 14-AF-2426/09

Titular: Juan Mariano Reinoso.

Domicilio: Avda Barcelona nº 16, 3º-D. 14.010 Córdoba.

Córdoba, 15 de marzo de 2012.- El Delegado Provincial, Fdo.

Francisco García Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 2.192/2012

Don Antonio Vígara Copé, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado alegación o reclamación alguna contra el expediente de reducción del 50% para el año 2012 en la cuota de algunas Ordenanzas Fiscales, expediente aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2012, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado, conforme al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dichas Jurisdicción.

A continuación se insertan las Ordenanzas Fiscales objeto del expediente de reducción del 50% en la cuota de las mismas para el año 2012, que son las siguientes:

- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimiento.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública.

Belalcázar, a 19 de marzo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Vígara Copé.

Núm. 2.194/2012

Don Antonio Vígara Copé, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 10 de febrero de 2012 (nº 28), el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y de creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Belalcázar, y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 26 de enero de 2012, publicándose ahora el texto íntegro.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma prevista en la ley reguladora de dicha Jurisdicción.

El texto íntegro de la Ordenanza aprobada es el siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR (CÓRDOBA).

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 "Conse-

jo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira”, continuando con sucesivas actuaciones hasta la actual comunicación de la Comisión i2010: 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 Belalcázar, 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 Excm. 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 Belalcázar 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 Belalcázar, 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 Belalcázar 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 Belalcázar, 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 primero: 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 de la ciudad de Belalcázar, 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:

a.- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Belalcázar.

b.- Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Belalcázar.

e.- 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, entendiéndose 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 cualesquier redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Capítulo segundo: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

La actuación de la Administración Municipal de Belalcázar 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 comu-

nicar 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 jurídico-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 Priego de Córdoba 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 tercero: 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 Belalcázar 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 ciu-

dadanos.

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 aquéllos.

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 cuarto: 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 Belalcázar 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 Belalcázar la dirección electrónica http://www.dipucordoba.es/belalcazar_sede, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://ayuntamientodebelaalcazar.blogspot.com>.

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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 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 Belalcázar, 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 Belalcázar se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, 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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 quinto: 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 Belalcázar.

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada http://www.dipucordoba.es/belalcazar_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 Belalcázar 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 Belalcázar

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 ge-

neral 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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 sexto: 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 gene-

ral 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 por la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Belalcázar.

2.- La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será http://www.dipucordoba.es/belalcazar_sede

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 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.

Estos instrumentos estarán disponibles en la sede electrónica y permitirán conocer de forma más próxima la opinión ciudadana sobre el ejercicio de la actividad administrativa y el funcionamiento de los servicios públicos.

2.- La dirección autorizada para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones será: http://www.dipucordoba.es/belalcazar_sede, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la página web municipal.

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico

1.- Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Belalcázar 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

1.- 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.

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

dico 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 Belalcázar. 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 regirá 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 para garantizar la protección de los datos de carácter personal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, 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 transmisión.

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 compulsa 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 correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica http://www.dipucordoba.es/belalcazar_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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 compulsa electrónica del certificado en papel.

4.- El Ayuntamiento de Belalcázar 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 Belalcázar, 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.

c.- Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión 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 Belalcázar 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 Belalcázar 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 compulsa electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digita-

lización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsa 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 compulsa 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 compulsa 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 compulsa, 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 compulsa. 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 compulsa 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:

a.- Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

c.- 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:

a.- Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.

b.- Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.

c.- Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.

d.- 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:

a.- 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.

b.- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Capítulo noveno: 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 Belalcázar 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, 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 Belalcázar

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 Belalcázar, 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 Admón 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 aquélla.

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 Belalcázar, 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 Belalcázar, 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 procedimientos, 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 inte-

grante 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".

Belalcázar, a 19 de marzo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Vígara Copé.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 2.203/2012

Iniciado expediente para investigar la titularidad del siguiente bien:

Nombre: Camino Belmez a Villanueva del Duque

Localización: Oeste del Polígono 3 del Catastro de Rústica

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05 de marzo de 2012, de conformidad con el artículo 126.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública, por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

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

En Belmez a 8 de marzo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Doña Aurora Rubio Herrador.

b) Procedimiento: Abierto

4. Valor estimado:

Canon: 62.510,73€/Anual

6. Obtención de documentación e información: ww.perfildelcontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.- Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo

9. Gastos de anuncios.- Ver Pliego Administrativo.

Córdoba, 13 de marzo de 2012. Director General de Gestión, Fdo. Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 2.269/2012

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.446/2012

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de Marzo de 2012, el Presupuesto General del ejercicio 2012, que comprende el Presupuesto Municipal ordinario y el Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes dependiente de este Ayuntamiento, el mismo, se expone al público, por término de quince días hábiles, junto con la plantilla de personal.

Durante el plazo expresado, podrán presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

De no presentarse reclamación alguna, el presupuesto se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del citado Real Decreto.

Castro del Río, 30 de marzo de 2012. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Anuncio de Licitación

De conformidad con el Decreto nº 2886 de fecha veinte de marzo de dos mil doce, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato del "Servicio de Monitoraje para el Desarrollo del Programa Educativo del Zoológico de Córdoba" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.

b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.

c) Número de expediente: 8/12

2. Objeto del contrato.

Servicio de Monitoraje para el Desarrollo del Programa Educativo del Zoológico de Córdoba.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto

4. Precio de Licitación:

59.000,00 € +IVA (10.620,00€).- TOTAL: 69.620,00€

6. Obtención de documentación e información: www.perfildelcontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.- Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo

9. Gastos de anuncios.- Ver Pliego Administrativo

Córdoba, 21 de marzo de 2012. Director General de Gestión, Fdo. Miguel Ángel Moreno Díaz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.030/2012

Anuncio de Licitación

De conformidad con el Acuerdo nº 205/12 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha nueve de marzo de dos mil doce, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de "Concesión Demanial de la Sala Victoria" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.

b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.

c) Número de expediente: 11/12

2. Objeto del contrato.

Concesión Demanial de la Sala Victoria

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

Núm. 2.270/2012

Anuncio de Licitación

De conformidad con el Decreto nº 2887 dictado por el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Gestión de fecha 29 de Fe-

brero de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de "Suministro de Consumibles para el Ejercicio 2012" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 35/12

2. Objeto del contrato.

Suministro de Consumibles para el Ejercicio 2012.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto

4. Precio de Licitación:

45.000,00€ + 8.100,00€ (I.V.A.), total: 53.100,00€

6. Obtención de documentación e información: ww.perfildelcontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.- Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo

9. Gastos de anuncios.- Ver Pliego Administrativo

Córdoba, 21 de marzo de 2012. Firmado electrónicamente el Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 2.164/2012

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 21/02/2012, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Liquidación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 3 C "El parque

Segundo.- Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el periódico Córdoba, con notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos incluidos en la Unidad de ejecución, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos

Montemayor a 22 de febrero de 2012. El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.271/2012

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, se notifica por medio del presente edicto, a los interesados que se adjuntan como anexo, al no haber sido posible su localización en numerosas notificaciones por ser desconocidos, ignorarse su pa-

raderos y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma, lo que a continuación sigue:

"Mediante la presente, se notifica la Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de marzo de 2012, aprobación de la incoación de expediente de ejecución subsidiaria de la orden de ejecución dictada con fecha 16/06/2010, del siguiente tenor: Visto que por Decreto de fecha 16 de junio de 2010, se ordenó la ejecución de obras de conservación en el inmueble propiedad de Herederos de don José Félix Fernández Arroyo Medina, sito en Calle Salazar nº 33, de esta localidad.

Visto que con fecha 6 de agosto de 2010 se notificó a D. Jaime Fernández-Arroyo Garrido y a don Álvaro Fernández-Arroyo Garrido y don Carlos Fernández-Arroyo Garrido, el contenido de dicha resolución, advirtiéndole de que el incumplimiento injustificado de la orden de ejecución daría lugar a su ejecución subsidiaria.

Visto que con fecha 28/10/2010, los Servicios Técnicos giraron visita de inspección al inmueble desde el inmueble colindante y emitieron informe en el que se concluye que los trabajos de reparación realizados no eliminan el riesgo de desprendimientos sobre el inmueble colindante, por lo que no se ha dado cumplimiento a lo establecido en la orden de ejecución.

Visto que en cumplimiento de la Orden de Ejecución dictada por Decreto de fecha 16/06/2010, sin que haya sido posible efectuar las notificaciones del mismo a los interesados (Herederos de don José Félix Fernández Arroyo Medina y de quien se tiene conocimiento que su último domicilio era en Linares (Jaén) de acuerdo a lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, nº 37 de 22 de febrero de 2012, donde se publica íntegramente notificación de requerimiento a los interesados para que realicen las obras necesarias de la finca que se relaciona para dar cumplimiento a lo ordenado en la Resolución de fecha 16 de junio de 2010.

Visto que con fecha 13/12/2011, los Servicios Técnicos emiten nuevo informe ratificándose en el de fecha 28/10/2010 y sobre la procedencia de ejecutar subsidiariamente las obras a costa del interesado.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe jurídico emitido con fecha 16 de junio de 2010 por el Técnico de Administración Gral., y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

PRIMERO. Incoar expediente para la ejecución subsidiaria de la orden de ejecución dictada con fecha 16/06/2010 para la realización de las siguientes obras en el inmueble, propiedad de Herederos de don José Félix Fernández Arroyo Medina, sito en Calle Salazar nº 33, de esta localidad:

1. Picado de enfoscado con riesgo de desprendimiento en el resto de la fachada, incluso del muro sobre el que se asienta la edificación.

2. Reparación de los canalones y reposición de los tramos que se han perdido.

3. Eliminación de los vidrios, las carpinterías y demás elementos que se encuentran deteriorados con riesgo de desprendimiento, así como la vegetación que fomenta el deterioro de los elementos constructivos.

Las obras ascienden a la cuantía de 39.054,49+IVA euros de acuerdo al siguiente desglose:

-CO1 Actuaciones previas, desmontajes y limpiezas: 1.636,21€.

-CO2 Medios auxiliares, Andamiajes: 12.360,00€.

-CO3 Albañilería y demoliciones: 22.729,62€.
 -CO4 Cubiertas, canalones, bajantes: 2.328,66€.
 TOTAL: 39.054,49€
 18% IVA: 7.029,81€.
 TOTAL: 46.084,30€.

SEGUNDO. La incoación del expediente se dirige contra los Herederos de don José Félix Fernández-Arroyo Medina.

TERCERO. Conceder trámite de audiencia al interesado/s por un plazo de 15 días, a fin de que pueda alegar y presentar los do-

cumentos y justificaciones que estime pertinentes, trámite que se cumplimentará mediante publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaén, todo ello de acuerdo a lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92 en su redacción dada por la Ley 4/1999 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."

ANEXO

PROPIETARIO

Herederos de don José
Félix Fernández Arroyo Medina

POSIBLES HEREDEROS

Jaime Fernández-Arroyo Garrido
 Pedro José Fernández-Arroyo Garrido
 Fernando María Fernández-Arroyo Garrico
 José Antonio Fernández-Arroyo Garrido
 Carlos María Fernández-Arroyo Garrido
 Álvaro Fernández-Arroyo Garrido

DIRECCIÓN

C/ Santa Engracia, 12 Linares (Jaén)
 C/ Marques de Linares, 28 Linares (Jaén)
 C/ Santa Engracia, 12 Linares (Jaén)
 Avd. Guadalix, 80 Madrid-Algete
 C/ Santa Engracia, 12 Linares (Jaén)
 C/ Santa Engracia, 12 Linares (Jaén)
 C/ Santa Engracia, 12 Linares (Jaén)

Montoro, 22 marzo de 2012. El Alcalde, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde.

Núm. 2.454/2012

Anuncio de Licitación

En cumplimiento de lo dispuesto por resolución de la Alcaldía de fecha 27-03-12 y de conformidad con lo establecido en el Art. 142 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a la convocatoria del procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, tramitación urgente, un único criterio de adjudicación, por tramitación ordinaria, para la contratación de la prestación de los servicios necesarios para el funcionamiento del Teatro Municipal (taquilla, acomodador, guarda ropa, portería, tramoyista, proyectista de cines, sonido e iluminación, planchado, bar, entre otros)

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Montoro (Córdoba).
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría / Negociado Contratación.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción: Prestación servicios necesarios para el funcionamiento del Teatro Municipal
 b) Duración del contrato: Tres años desde la firma del contrato.

3. Tramitación y Procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
 b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

27.288,14 euros y 4.911,86 euros de IVA

5. Garantía Provisional:

No se exige

6. Garantía Definitiva:

5% del importe de adjudicación.

7. Composición Mesa de Contratación.

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montoro o Concejales en quien delegue.

Vocal 1: La Secretaria Gral. de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Vocal 2: Interventor de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Vocal 3: Concejales-Delegada de Cultura, o Concejales que le sustituya.

Vocal 4: Monitor cultural designado por la Alcaldía.

Secretario: El Técnico de Administración Gral. de la Corporación, o funcionario que le sustituya.

8. Obtención de documentación e información:

En la página web del Ayuntamiento de Montoro: www.montoro.es y en la Secretaría Municipal.

9. Requisitos específicos del contratista: Ver pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares

10. Fecha presentación de las ofertas:

En plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Perfil de contratante.

11. Criterios de Valoración de las ofertas.

Único criterio el precio.

En Montoro, a 27 de marzo de 2012. El Alcalde, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.457/2012

D. José Antonio Ruiz Almenara, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de marzo de 2012, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 7/2012 mediante Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario 7/2012, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 151 de la referenciada Ley, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río a 30 de marzo de 2012. El Tercer Teniente de Alcalde. P. D. del Sr. Alcalde-Presidente, Fdo. Andrés rey Vera.

Núm. 2.458/2012

D. José Antonio Ruiz Almenara, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de marzo de 2012, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 8/2012 mediante Crédito Extraordinario, dentro del Presupuesto del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario 8/2012, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 151 de la referenciada Ley, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río a 30 de marzo de 2012. El Tercer Teniente de Alcalde. P.D del Sr. Alcalde-Presidente, Fdo. Andrés Rey Vera.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.262/2012

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Rute, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2012, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de otorgamiento de licencias de apertura o funcionamiento de establecimientos y actividades del Excmo. Ayuntamiento de Rute y aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de las solicitudes de licencias urbanísticas por el Ayuntamiento de Rute.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dichos expedientes se someten a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de treinta días, a con-

tar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, periodo dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Rute a 19 de marzo 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Numero 1 Córdoba

Núm. 2.183/2012

D. Luis Javier Larraya Ruiz Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 155/2011 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice: En Córdoba, a 15 de septiembre de 2011, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez D^a M^a Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción nº 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente Sentencia nº 531.- En este Juzgado se han tramitado autos de Juicio de Faltas inmediato número 155/11, seguido por falta de amenazas e injurias contra Rosa Castilla Villén.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a Rosa Castilla Villén de las faltas por las que se ha seguido este Juicio, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia. Líbrese certificación de esta resolución, que se unirá a los autos de su razón, y notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer Recurso de Apelación ante este Juzgado, en el plazo e cinco días, durante los cuales quedarán las actuaciones en la Secretaría a disposición de las partes. Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Miguel Baena Yuste, actualmente paradero desconocido y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, expido la presente

En Córdoba, a 15 de marzo de 2012.- El Secretario, firma ilegible.

Núm. 2.184/2012

D. Luis Javier Larraya Ruiz Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 252/2011 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Córdoba, a 31 de octubre de 2011, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez D^a Teresa García Rollan, titular del Juzgado de Instrucción nº 1 de este Partido, después de presidir el juicio oral celebrado, en nombre de S. M. el Rey, pronuncia la siguiente Sentencia nº. 619.- En este juzgado se han tramitado autos de juicio de faltas número 252-11, seguido por falta de amenazas contra José León Aguilar y Juan Galván Moreno.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a José León Aguilar y Juan Galván Moreno de la falta o faltas por las que pudieron venir acusados y no lo fueron, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia. Líbrese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón. Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial. Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Antonio Vargas Jurado y Manuel Vargas González, actualmente paradero desconocido y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Córdoba, expido la presente

En Córdoba, a 15 de marzo de 2012.- El Secretario, firma ilegible.

Núm. 2.185/2012

D./Dña. Luis Javier Larraya Ruiz Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 159/2011 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Córdoba, a 15 de septiembre de 2011, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez doña Teresa García Rollan, titular del Juzgado de Instrucción nº 1 de este Partido, después de presidir el juicio oral celebrado, dicta la presente Sentencia número 532.- En este juzgado se han tramitado autos de juicio de faltas inmediato número 159-11, seguido por falta de coacciones contra Rafael Luque.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a Rafael Luque de las faltas por las que se ha seguido este Juicio, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia. Líbrese certificación de esta resolución, que se unirá a los autos de su razón, y notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días durante los cuales quedarán las actuaciones en la Secretaría a disposición de las partes. Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Miguel Baena Yuste, actualmente paradero desconocido y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Córdoba, expido la presente

En Córdoba, a 15 de marzo de 2012.- El Secretario, firma ilegible.

Juzgado de Instrucción Número 4 Córdoba

Núm. 2.172/2012

Doña Carmen de Troya Calatayud, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 4 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 363/2011 se ha acordado citar a:

De orden de su S.Sª. y por tenerlo así acordado en el Juicio de Faltas arriba indicado, por Violencia F-S.A Parientes, se cita a las personas que luego se dirán y en el concepto que se expresa, para que el próximo día 8 de mayo de 2012, a las 12'00 horas, comparezcan ante la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en la planta baja de la Audiencia Provincial, Sala de Vistas de Juicios Rápidos, al objeto de asistir al acto de juicio oral.

Se hace saber a las partes que deberán comparecer con todos

los medios de prueba de que intenten valerse en el acto del juicio (testigos, documentos, peritos...), así como que podrán ser asistidos de Letrado, si bien éste no es preceptivo.

Se apercibe a las partes y testigos que residan dentro del término municipal, que de no comparecer ni alegar justa causa que se lo impida, podrá imponerseles una multa.

Se hace saber a los presuntos culpables que residan fuera del término municipal, que podrán dirigir escrito a este Juzgado en su defensa y apoderar a otra persona que presente en dicho acto las pruebas de descargo que tuvieren, conforme a lo dispuesto en el art. 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

En Córdoba, a catorce de febrero de dos mil doce.

Y para que conste y sirva de citación a Rubi Jasmin González Zambrano, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido el presente en Córdoba, a catorce de marzo de dos mil doce.- La Secretario, firma ilegible.

Núm. 2.173/2012

Doña Carmen de Troya Calatayud, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 4 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 80/2012 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia núm.: 156

En la ciudad de Córdoba, a 15 de marzo de 2012.

El Sr. D. José Luis Rodríguez Lainz, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Instrucción Número 4 de los de esta ciudad, habiendo visto los presentes autos de Juicio de Faltas de celebración inmediata número 80/2.012-JIF, sobre, en los que son parte como denunciante D. Raimundo León Rubio y como denunciada Dª. Polina Gueorguievna Shapkina Pashenseva.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo libremente a Dª. Polina Gueorguievna Shapkina Pashenseva de los hechos que se le imputan en esta causa, con declaración de oficio de las costas causadas en esta instancia.

Publíquese la sentencia, llevándose el original al Libro de sentencias y dejando testimonio literal en las presentes actuaciones, la cual se notificará a las partes instruyéndoles de que contra la misma cabe Recurso de Apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Córdoba, el cual deberá interponerse mediante escrito motivado en la forma a que se refiere el art. 976.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, en el improrrogable término de cinco días, a contar desde la fecha de notificación de la sentencia.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Polina Gueorguievna Shapkina Pashenseva, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 15 de marzo de 2012.- La Secretario, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 2.196/2012

Dña. Ana Margarita Villegas Novella secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Peñarroya-Pueblo-

nuevo (Córdoba), doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 184/2011 se ha acordado citar a:

Cédula de Citación

Órgano que ordena citar

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Peñarroya-Pueblonuevo.

Resolución que lo cuerda

Resolución de esta fecha dictada en el Juicio de Faltas 184/11

Persona que se cita y objeto de la citación

D. Fernando Ávila Benítez en calidad de denunciado para asistir al juicio de faltas seguido por injurias por violencia doméstica.

Lugar, día y hora donde debe comparecer

En la sede de este Juzgado sito en C/ Romero Robledo s/n (Telf. 957579302 y 957579318) el día 28 de marzo de 2012, a las 11:15 horas.

PREVENCIONES LEGALES

1.- Si no comparece ni alega justa causa que se lo impida, puede ser multado en la cuantía que la ley señala, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho. En caso de residir fuera del lugar del juicio puede dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime oportuno a su defensa y apoderar a Abogado o Procurador que presente en juicio las pruebas en descargo que tuviere.

2.- Puede acudir al juicio asistido de letrado, si bien éste no es preciso.

3.- Debe comparecer en el juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse.

4.- Se le acusa de Injurias por los hechos ocurridos el 12 de marzo de 2011 ocurrido en esta localidad.

5.- Se le cita por este medio en atención a no haber podido averiguarse su actual paradero y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 178 de la LECrim.

Y para que conste y sirva de Citación a Fernando Ávila Benítez, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, expido el presente

En Peñarroya-Pueblonuevo a 19 de marzo de 2012.- El/La Secretario, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 y Juzgado de Violencia sobre la Mujer Montilla

Núm. 1.823/2012

Doña María Rosa Gutiérrez Sánchez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Montilla y Juzgado de Violencia sobre la Mujer, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio, Exceso de cabida 42/2012, a instancia de Concepción Lozano Muñoz, Gabriel Lozano Muñoz, Juan Lozano Muñoz y José Lozano Muñoz, representados por el Procurador don Francisco Solano Hidalgo Trapero, y asistidos de la Letrada doña Carmen Salado Espejo, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido y sobre rectificación de cabida de la siguiente finca:

"Casa situada en esta villa de La Rambla, en la calle Santaella, marcada con el número 19. Linda: Por su derecha entrando, con el número 11 de los herederos de Pedro Luque; por su izquierda, con el número 17 correspondiente al Estado; y por su espalda, con huerto de los herederos de don Antonio Segovia. Tiene de superficie 300 varas cuadradas, equivalentes a 209 metros, 62 decímetros y 15 centímetros, y en ellos portal de entrada, dos ha-

bitaciones bajas con sus altos correspondientes, patio, cocina, pozo, despensa, cuadra y corral.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de La Rambla, folio 137, libro 21 del Ayuntamiento de La Rambla, del tomo 70. Finca registral 1.527".

Por el presente y en virtud de lo acordado en diligencia de ordenación de esta fecha, se convoca a José Girón Luque, sus herederos o causahabientes y las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Montilla a 29 de febrero de 2012.- La Secretaria, firma ilegible.

Núm. 1.824/2012

Doña María Rosa Gutiérrez Sánchez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Montilla y Juzgado de Violencia sobre la Mujer, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio, Exceso de cabida 41/2012, a instancia de Dolores Pino Aljama, representada por el Procurador don Francisco Solano Hidalgo Trapero, y asistida de la Letrada doña Carmen Salado Espejo, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca:

Urbana.- Casa sita en La Rambla, en calle Aljaro, número 17 que ocupa una superficie de 151 metros con 80 decímetros cuadrados (151,80 m2). Está dividida horizontalmente en 4 inmuebles, dos viviendas con entrada por calle Aljaro y un local y otra vivienda con entrada por calleja del Campo.

Linda: Por la entrada de la calle Aljaro: A la derecha, con casa de Cristóbal Cobos Aljaro; por la izquierda, con otra de Concepción Ferreras Villegas; y por la izquierda, con la casa de Francisco Arroyo Mejías.

Inscripción.- Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de La Rambla, al tomo 103 del Archivo, libro 31 del Ayuntamiento de La Rambla, folio 86, finca registral 1.984, inscripción 7ª.

Por el presente y en virtud de lo acordado en diligencia de ordenación de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Montilla a 29 de febrero de 2012.- La Secretaria, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.175/2012

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 520/2011 a instancia de la parte actora D. Francisco Javier Mesa Varela y Dª Mercedes Mejías Pavón contra Residencia Mayores Cristo de la Vera Cruz sobre Social Ordinario, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando las demandas interpuestas por D. Francisco Javier Mesa Varela y Dª Mercedes Mejías Pavón contra la empresa Residencia Mayores Cristo de la Vera S.L., condeno a la demandada al pago de 2.798,24 € a D. Francisco Javier Mesa Varela, y de 2.428,50 € a Dª Mercedes Megías Pavón, en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho tercero de esta resolución.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Córdoba en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

Y para que sirva de notificación al demandado Residencia de Mayores Cristo de la Vera Cruz, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 15 de marzo de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Núm. 2.176/2012

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 238/2011 se ha acordado citar a Daniel Florin Rad como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 10 de julio de 2012, a las 11'00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Y para que sirva de citación a Daniel Florin Rad.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 15 de marzo de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 2 Badajoz

Núm. 2.197/2012

Don Fernando Barrantes Fernández, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Badajoz, hago saber:

Que en el Procedimiento Ordinario 785/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Manuel Jesús Durán Hin-

chado contra la empresa Roso Asesor de Comunicación y Publicidad S.L., D. Rafael B. Roso Moreno y Dña. Mª Carmen Romero Cantos sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente Sentencia, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Fallo

Estimo parcialmente la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por D. Manuel Jesús Durán Hinchado, frente a la empresa Roso Asesor de Comunicación y Publicidad, D. Rafael Benito Roso Moreno y Dña. María del Carmen Romero Cantos, sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que le abone la cantidad de 8.180,07 € y al abono del 10% de interés por mora.

Debo absolver y absuelvo a Rafael Benito Roso Moreno y María del Carmen Romero Cantos de las pretensiones que contra ellos se dirigen.

Contra la presente sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, Recurso de Suplicación que ha de ser anunciado en los cinco días siguientes a la notificación de la misma, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o de su representante al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo o bien por comparecencia o por escrito de la parte, su abogado o de su representante dentro del plazo indicado.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número 5012033800065078510 (los cinco últimos dígitos de dicha cuenta coinciden con el número de autos) en la Oficina Principal del Banco Español de Crédito (Banesto), en el Paseo de San Francisco núm. 2 de esta Ciudad, o avalado bancaria y solidariamente el importe de dicha condena. Asimismo deberá en el momento de interponer el recurso acreditar haber consignado la suma de 300 € en concepto de depósito en dicha cuenta, haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento.

Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a los codemandados D. Rafael Benito Roso Moreno y Dña. María del Carmen Romero Cantos, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a 16 de marzo de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Patronato Deportivo Municipal Lucena (Córdoba)

Núm. 2.060/2012

Anuncio de Licitación del Contrato Administrativo de Servicios de Vigilancia y Seguridad en las Instalaciones Deportivas Municipales de Lucena (Córdoba)

1.- Entidad convocante:

a) Organismo: Patronato Deportivo Municipal de Lucena (Córdoba).

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Administrativos

c) Número de expediente: SVS 2/2012

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Servicios de vigilancia y seguridad en las instalaciones deportivas municipales.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Lucena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: Un año susceptible de prórroga por igual período.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: precio más bajo.

4.- Presupuesto base de licitación mejorable a la baja, IVA excluido:

Precio por hora (incluye también las horas extraordinarias según cláusula cuarta, Apto. 17 del Pliego de Prescripciones Técnicas): 13,01 €/ hora.

5.- Garantía Provisional: No.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Patronato Deportivo Municipal de Lucena (Córdoba). Servicios Administrativos.

b) Domicilio: Ronda Paseo Viejo, 4.

c) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.

d) Teléfono: 957-500800

e) Fax: 957-501167

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Alternativamente, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si aporta informe de dos entidades financieras, al menos, sobre su solvencia económica, o aporta seguro por riesgos profesionales por importe de 300.000 euros. Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si el licitador ha reali-

zado dos trabajos, como mínimo, de similares características y aporta certificado de control de calidad ISO 9001.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9'00 a 14 '00 horas y en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La determinada en el punto 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: 1ª.- Entidad: Patronato Deportivo Municipal de Lucena (Córdoba). 2ª.- Domicilio: Ronda Paseo Viejo, 4. 3ª.- Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.

9.- Apertura de proposiciones:

a) Entidad: Mesa de Contratación constituida conforme al anexo IX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Domicilio: Ronda Paseo Viejo, 4.

c) Localidad: Lucena (Córdoba).

d) Fecha: El primer día hábil siguiente al tercero natural, después del último de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma; efectuándose el acto público de apertura de las proposiciones económicas a continuación del acto de calificación, en el mismo día, si todas las proposiciones presentadas resultasen calificadas favorablemente, o el primer día hábil siguiente al sexto natural desde la previa calificación, si se observaran defectos materiales en la documentación presentada por algún licitador. Si los indicados días fuesen sábado, los actos se demorarán hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

e) Hora: A las 9'00 horas.

10.- Gastos de anuncios: Serán a cargo del adjudicatario, por importe máximo de 200 euros.

11.- Criterios de adjudicación: los establecidos en el Anexo VIII del Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

12.- Perfil del contratante: <http://www.aytolucena.es/contratacion/>

Lucena, 14 de marzo de 2012. El Presidente del Patronato Deportivo Municipal, Fdo. Agustín Corrales López de Ahumada.