

# BOP

Córdoba

Año CLXXVIII

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Notificación iniciación expediente sancionador número 2602/2013	p. 7324
Notificación iniciación expediente sancionador número 2598/2013	p. 7324
Notificación iniciación expediente sancionador número 2566/2013	p. 7324
Notificación resolución expediente sancionador número 1873/2013	p. 7324
Notificación resolución expediente sancionador número 392/2013	p. 7325

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

Resolución de Concesión de la Ayuda Económica regulada en el Programa de Recualificación Profesional	p. 7325
--	---------

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Fijación del Precio de Venta al Público de varias publicaciones	p. 7327
Notificación expediente S 26/13 a los Herederos de Concepción Madrid Gavilán	p. 7327
Formalización contrato de obra Reparación Parcial de la CO-6411 De Pozoblanco a Obejo. Tramo Pozoblanco a variante A-435	p. 7327
Información pública proyecto de Reparación parcial de la CO-4301, de Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella). ECO-127/2013	p. 7328
Aprobación definitiva Primer Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Boti, ejercicio 2013	p. 7328

---

**Ayuntamiento de Adamuz**

Notificación Resolución de liquidaciones pendientes en concepto de Mercadillo número 6331 y otras

p. 7328

Notificación Resolución de liquidaciones pendientes en concepto de Incremento Valor Terreno, 2013 número 6729 y otras

p. 7328

**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Notificación Liquidación Padrón de Quioscos 2013

p. 7328

**Ayuntamiento de Carcabuey**

Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de Tasa por instalación de puestos, barracas, cestas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y otros

p. 7329

**Ayuntamiento de Cardeña**

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cardeña

p. 7329

Nombramiento de don Sebastián Sánchez Redondo representante personal de la Alcaldía en la Pedanía de Azul

p. 7343

**Ayuntamiento de Córdoba**

Relación de vehículos que se encuentran en el Depósito Municipal pendientes de su retirada por sus propietarios al no haberseles podido localizar

p. 7343

**Ayuntamiento de Lucena**

Notificación expediente declarando en ruina el inmueble sito en calle Alhama número 17 de Lucena

p. 7344

**Ayuntamiento de Montalbán**

Información pública expedientes de crédito extraordinario número 2/CE/11/2013 y de suplemento de crédito número 1/SC/11/2013

p. 7344

**Ayuntamiento de Montilla**

Notificación inicio bajas de oficio en Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida

p. 7344

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Licitación para Contratación Servicio de Desratización, Desinfectación y Desinsectación y Control y Prevención de Legionelosis en el municipio de Priego de Córdoba

p. 7345

Delegación funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil en don Miguel Forcada Serrano, Concejal del Ayuntamiento de Priego

p. 7345

Información pública creación y modificación de Ordenanzas Fiscales ejercicio 2014

p. 7345

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Citación para notificar por comparecencia procedimientos sancionadores de tráfico

p. 7346

Notificación iniciación Procedimiento baja de oficio en Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida

p. 7348

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Aprobación definitiva Reglamento para la regulación del funcionamiento del Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba

p. 7348

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de Córdoba. Decanato**

Calendario de guardias de los Juzgados de Instrucción de Córdoba para el año 2014

p. 7351

**Juzgado de Instrucción Numero 1. Córdoba**

Notificación Sentencia en Procedimiento: Juicio Faltas Inmediato 108/2013

p. 7352

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2. Cabra**

Citación a posibles perjudicados en relación a procedimiento de expediente de dominio. Inmatriculación número 65/2013

p. 7352

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

Notificación colectiva de liquidaciones y apertura de periodo voluntario de cobro de varios municipios en concepto de Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la provincia de Córdoba, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2013

p. 7353

**ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEL ESTADO****Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
Subdelegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 9.689/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

don Miguel Ángel Linares Muñoz

NIF 30836362D

Domicilio: Calle Manuel Guerrero, 42

Localidad: 14130 Guadalcazar. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Número: 2602/2013.

Córdoba, a 19 de noviembre de 2013. El Secretario General,  
Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.690/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

don Raúl Rodríguez Moya

NIF 30999088X

Domicilio: Pl. Vicenta, 1 2º A

Localidad: 14650 Bujalance. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Número: 2598/2013.

Córdoba, a 19 de noviembre de 2013. El Secretario General,  
Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.691/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

don Juan Luis Biechy León

NIF 45946465D

Domicilio: Carretera CO 9002 Km. 9 Puesta en Riego

Localidad: 14710 Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Número: 2566/2013.

Córdoba, a 19 de noviembre de 2013. El Secretario General,  
Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.692/2013

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 1873/2013 a don Miguel Ángel Calvillo Rivas, con NIF 50624526P, domiciliado en calle General Lozano, 5 2, 14900 Lucena (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del R.J.A.P. y P.A.C., se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 19 de noviembre de 2013. El Secretario General,  
Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 9.693/2013

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 392/2013 a don Francisco Rodríguez Trujillo, con NIF 44362814T, domiciliado en calle Azucena, 5, 14546 Santaella (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 19 de noviembre de 2013. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

## Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

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

Núm. 9.644/2013

Resolución de concesión de la ayuda económica regulada en el Programa de Recualificación Profesional.

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-

Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PRE-PARA, se ha dictado Resolución de fecha 1 de agosto de 2013, por la que se modifica la de fecha de 13 de febrero de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente

Acuerda conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 419.987,88 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Córdoba, a 11 de octubre de 2013. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

**ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013**

BENEFICIARIO	IMPORTE
ADAMUZ RUIZ, CRISTINA	2.715,78
AGUILAR NIZA, MARIA CARMEN	2.396,28
AGUILERA LUQUE, JOSÉ ANTONIO	2.396,28
ALCAIDE SERRANO, INMACULADA CONC	2.715,78
ALONSO NAVAJAS, RAFAEL	2.715,78
APERADOR FERNÁNDEZ, MARIA CRUCES	2.396,28
ARANDA BENÍTEZ, CONSUELO	2.396,28
ARANDA GONZÁLEZ, ESTEFANÍA	2.396,28
ARENAS OSORIO, RAFAEL	2.396,28
BAENA SANDOVAL, JOSÉ LUIS	2.396,28
BALTANAS RUBIO, MARIA CARMEN	2.396,28
BARONA MOYA, ANTONIO	2.396,28
BERMAL FERNÁNDEZ, MARIA JESÚS	2.396,28
BERRAL ZAMORANO, MANUEL	2.396,28
BLÁZQUEZ ALCÁNTARA, INMACULADA	2.715,78
CABALLERO RAMÍREZ, JOSÉ	2.715,78
CABALLERO SANZ, ENRIQUE	2.396,28
CABELLO LÓPEZ, MARIA MILAGROS	2.396,28
CAMACHO AMADOR, GABRIEL	2.396,28
CÁMARA ANDRÉS, MARTA	2.396,28
CAMINO LOZANO, JUAN	2.715,78
CAMPOS CARRASCO, FRANCISCO JAVIER	2.396,28

CAMPOS CASTRO, JOAQUÍN	2.396,28	MARTÍN GARCÍA, SONIA	2.396,28
CANTILLO MOHEDANO, ALFONSA	2.396,28	MARTÍN MALAGÓN, RAÚL	2.396,28
CAÑETE LLAMAS, INMACULADA CONC	2.396,28	MARTÍN RUIZ, MARIA MERCEDES	2.396,28
CAPOTE LUNA, LUCIA	2.396,28	MARTÍNEZ MEMBRIVES, ANTONIA	2.396,28
CARMONA PINO, MARIANO	2.715,78	MARTÍNEZ VALERO, JOSÉ DAVID	2.396,28
CARRASCO HERRUZO, LUIS	2.715,78	MEDEL MUÑOZ, TOMAS	2.396,28
CASTÓN MÉNDEZ, SANDRA	2.396,28	MEDINA CIRERA, Mª. DOLORES	2.396,28
CASTRO AGUILAR, ANA LUZ	2.396,28	MENÉNDEZ BERDAYES, MARÍA SONIA	2.396,28
CASTRO OSUNA, FRANCISCO	2.715,78	MOLINA SERRANO, FRANCISCO	2.396,28
CRiado MARTÍNEZ, FABIOLA MARIA	2.396,28	MONTES LÓPEZ, BALBINA	2.715,78
CUENCA GARCÍA, ANTONIO	2.715,78	MORA JIMÉNEZ, VERÓNICA	2.396,28
CUEVAS POZO, ÁNGEL	2.396,28	MORA PÉREZ, VICTORIANO	2.396,28
DE LA PEÑA LÓPEZ, MARIA DEL PILAR	2.396,28	MORAGA GÓMEZ, MARIA ESTEFANÍA	2.396,28
DELGADO ARANDA, JOSÉ LUIS	2.396,28	MORALES BALBOA, JUAN FRANCISCO	2.715,78
DOMÍNGUEZ OÑOS, MACARENA	2.396,28	MORALES CUBERO, ROSA MARIA	2.396,28
DOROTEI SÁNCHEZ, CARMEN	2.396,28	MORENO ZAFRA, MÓNICA	2.396,28
DURAN RUIZ, FRANCISCO	2.396,28	MUÑOZ GARCÍA, JOAQUÍN	2.396,28
ESCOBAR GARCÍA, ISRAEL	2.396,28	MUÑOZ LARA, MARIA ARACELI	2.396,28
ESCOBAR HINOJOSA, GEMMA	2.396,28	MUÑOZ ROJANO, DOLORES	2.396,28
ESPEJO TRIBALDO, ANTONIO	2.396,28	MUÑOZ VIZCAÍNO, ISRAEL	2.396,28
FERNÁNDEZ BENÍTEZ, FERNANDO	2.715,78	MURILLO GARCÍA, ROSA MARIA	2.396,28
FERNÁNDEZ CASTILLEJO, AGUSTÍN	2.396,28	NUTA , MIHAELA	2.396,28
FERNÁNDEZ LÓPEZ, EVA MARIA	2.396,28	OBREGÓN UCEDA, FRANCISCO JAVIER	2.396,28
FERNÁNDEZ REYES, JUAN LUIS	2.715,78	OLVERA ROYO, JUAN CARLOS	2.396,28
FERNÁNDEZ SALGUERO, MARIA ISABEL	2.396,28	ONIEVA DEL PINO, SARAI	2.396,28
FRANCO DELGADO, ROCÍO	2.396,28	OÑA MUÑOZ, LIDIA	2.715,78
GÁLVEZ GÁLVEZ, JOSÉ	2.396,28	ORTIZ LEAL, FRANCISCA	2.396,28
GARCÍA CUENCA, FERNANDO	2.396,28	OSUNA JURADO, ANDRÉS	2.396,28
GARCÍA FRANCO, RAFAEL	2.396,28	OSUNA OSUNA, SEBASTIÁN	2.715,78
GARCÍA MATAMALA, BEGOÑA	2.396,28	PALOMEQUE HERENCIA, CRISTINA	2.396,28
GARCÍA MUÑOZ, ANA ASUNCIÓN	2.396,28	PEÑAS CANO, MARIA DEL PILAR	2.715,78
GARCÍA ORTEGA, VALENTÍN DAMIÁN	2.396,28	PÉREZ DURAN, FELISA	2.396,28
GARCÍA ROMERO, M DOLORES REYES	2.396,28	PÉREZ ESPEJO, MARIA CARMEN	2.715,78
GÓMEZ MUÑOZ, RAFAEL	2.396,28	PÉREZ GÓMEZ, RAIMUNDO	2.396,28
GÓMEZ VARGAS, OLGA NELCY	2.715,78	PÉREZ PALOMARES, M DEL CARMEN	2.396,28
GONZÁLEZ ROMERO, MARIA	2.396,28	PÉREZ TOLEDANO, FERNANDO JESÚS	2.396,28
GUISADO MAXIMIANO, VIRGINIA	2.396,28	PINEDA LUNA, BEATRIZ	2.396,28
GUTIÉRREZ GÓMEZ, INMACULADA	2.396,28	PINO SAAVEDRA, CARLOS	2.396,28
HENARES GUERRERO, FRANCISCA	2.715,78	POLONIO POLO, MIGUEL ÁNGEL	2.396,28
HERENCIA ROLDAN, IRENE	2.715,78	PORTERO LÓPEZ, MARIA TERESA	2.396,28
HIDALGO CASTELLANO, ROSARIO	2.396,28	POZO MORALES, MANUELA	2.396,28
HINOJOSA PULIDO, ELENA	2.396,28	PUNTAS MARTÍNEZ, JOSEFA	2.715,78
JIMÉNEZ ALCAIDE, MARIA CARMEN	2.396,28	QUINTERO JIMÉNEZ, FCO. JAVIER	2.396,28
JIMÉNEZ ARTACHO, JOSÉ ANTONIO	2.396,28	RAMÍREZ CANTERO, ARACELI	2.396,28
JIMÉNEZ AYALA, JUAN JOSÉ	2.396,28	RAMÍREZ VIGO, MARIA ARACELI	2.396,28
JIMÉNEZ GAMIZ, FCO JAVIER	2.715,78	RAMOS SILES, ALFONSO	2.396,28
JIMÉNEZ MORENO, JOSÉ MANUEL	2.396,28	REDONDO CHACÓN, MARIA NAZARET	2.396,28
JIMÉNEZ ZAMORANO, NURIA	2.396,28	REPULLO DEL RÍO, RAÚL	2.396,28
JORDANO RUIZ, JOSÉ ANTONIO	2.396,28	REQUENA OBRERO, RAFAEL	2.396,28
LANZAS CAMPOS, MARIA DEL MAR	2.715,78	REYES FERNÁNDEZ, JOAQUÍN	2.396,28
LEIVA RUIZ, JUAN CARLOS	2.715,78	RIENDA VEGA, MCANDELARIA	2.396,28
LÓPEZ BENÍTEZ, GREGORIO	2.715,78	RIVAS HIDALGO, DAVID	2.396,28
LÓPEZ MAYORGAS, ANA MARIA	2.396,28	RODRÍGUEZ DELGADO, GENARO	2.396,28
LÓPEZ POYATO, MARIA CARMEN	2.396,28	ROJAS RIENDA, JOSÉ	2.396,28
LUCENA FONTALVA, J CARLOS	2.715,78	ROJO LOPERA, JOSÉ	2.396,28
LUQUE FERNÁNDEZ, JAVIER	2.396,28	ROMERO PÉREZ, ANTONIO	2.396,28
LUQUE PAVÓN, ISABEL MARIA	2.396,28	RONCERO MAESTRE, JUAN CARLOS	2.396,28
MARCHENA LUQUE, MERCEDES	2.396,28	RUBIO ARÉVALO, ANTONIO	2.715,78
MARÍN GÓMEZ, MARIA CARMEN	2.715,78	RUBIO REQUENA, RAFAELA	2.396,28
MARÍN ORTIZ, JUAN	2.396,28	RUIZ BURGOS, FRANCISCO JESÚS	2.396,28



RUIZ CASTRO, ÁLVARO	2.396,28
RUIZ CUENCA, FRANCISCO JAVIER	2.396,28
RUIZ MONTES, AURORA MARIA	2.396,28
RUIZ PUERTOS, FRANCISCO JOSÉ	2.396,28
RUIZ SALAMANCA, FRANCISCO	2.396,28
SALDAÑA RUIZ, JESÚS MIGUEL	2.396,28
SALINAS LUQUE, SONIA	2.396,28
SÁNCHEZ GUZMÁN, LUIS	2.396,28
SÁNCHEZ PÉREZ, DAVID	2.396,28
SÁNCHEZ VERA, MARIO LONDRES	2.715,78
SERRANO ROLDAN, RAFAEL	2.396,28
SICILIA MONTALBÁN, EDUARDO	2.396,28
TABARES CARMONA, ISABEL	2.396,28
TARÍN BLANCO, DOLORES	2.396,28
TIENDA REINA, MANUEL FELICIAN	2.396,28
TINTOR CARMONA, JUAN MANUEL	2.715,78
TORIJA SENORET, PABLO	2.396,28
TORRECILLAS RUIZ, JUAN	2.396,28
TORRES DELGADO, JOSÉ LUIS	2.396,28
TORRES HERRADOR, DIEGO	2.396,28
TORRES ORTIZ, RAFAEL ÁNGEL	2.396,28
TORRES RUIZ, JORGE	2.396,28
TORRICO RUDILLA, MANUEL	2.396,28
URBANO DE LA TORRE, M AUXILIADORA	2.396,28
VARGAS ALMARAZ, ENRIQUE JAVIER	2.396,28
VERA JORDANO, FRANCISCO MANUEL	2.396,28
WETZEL MARIN, MELANIA	2.396,28
ZAMORA HERNÁNDEZ, MARIA ÁNGELES	2.396,28
ZORRO ALBUERA, LUIS	2.715,78
TOTAL BENEFICIARIOS: 171	TOTAL: 419.987,88

Núm. 9.627/2013

Don Andrés Lorite Lorite, Diputado Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda, hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 y 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar directamente la notificación a los Herederos de Concepción Madrid Gavilán (Expediente S. 26/13) tras intentarlo en los domicilios indicados a efectos de notificaciones que constan en el expediente, obteniendo el resultado de ausente reparto, se procede a efectuar la correspondiente notificación mediante la publicación del presente anuncio.

De esta forma, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se le da un mes para la restitución del dominio público o para la legalización de la misma.

Con este anuncio se tendrá por efectuada la notificación, continuando de esta forma con la tramitación del expediente.

Este Anuncio, del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio Central de Cooperación con los Municipios don Javier Galván Mohedano, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de noviembre de 2013, el señor Diputado Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda don Andrés Lorite Lorite.

Núm. 9.638/2013

#### Anuncio formalización de contrato

- Entidad adjudicadora:
    - Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.
    - Dependencia que tramita el expediente: Servicio Central de Cooperación con los Municipios, Sección de Contratación.
    - Número de expediente: SCC-ECO 91/2013.
    - Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://aplicaciones.dipucordoba.es/contratacion>
  - Objeto del contrato:
    - Tipo: Obra.
    - Descripción: Reparación parcial de la CO-6411 "De Pozoblanco a Obejo. Tramo Pozoblanco a Variante A-435" (SCC-ECO 91/2013).
    - CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.23.
  - Tramitación y procedimiento:
    - Tramitación: Ordinaria.
    - Procedimiento: Negociado sin publicidad.
  - Valor estimado del contrato: 132.231,40 €.
  - Presupuesto base de licitación:
 

Importe neto: 132.231,40 €. Importe total: 160.000,00 € (IVA incluido).
  - Formalización del contrato:
    - Fecha adjudicación: 30/10/2013.
    - Fecha de formalización del contrato: 13/11/2013.
    - Contratista: Excavaciones Leal, S.L.
    - Importe o canon de adjudicación.
 

Importe neto: 131.465,43 €. Importe total: 159.072,17 € (IVA incluido del 21%).
    - Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa para la Administración según queda constancia en el expediente
- Este Anuncio, del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio Central de Cooperación con los Municipios,

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 9.626/2013

Con fecha 28 de octubre de 2013, la Junta de Gobierno de esta Corporación, en sesión ordinaria adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren:

8. Finación del Precio de Venta al Público de varias publicaciones.

... Primero. Aprobar la fijación del precio público de venta:

Título	Precio
Córdoba es Poesía	9,00 €
Zuheros: Origen y ocaso de un señorío	25,00 €
Estudio sobre construcciones Hidráulicas e Industriales de Santaella (Córdoba)	8,00 €

Lo que se publica para general conocimiento y, en cumplimiento del artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, por tratarse de un acto que tiene por destinatarios una pluralidad indeterminada de personas."

Córdoba, 18 de noviembre de 2013. El Diputado Delegado, Fdo. Manuel Gutiérrez Molero.

Francisco Javier Galván Mohedano, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 14 de noviembre de 2013. El Diputado-Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda, Andrés Lorite Lorite.

Núm. 9.798/2013

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, aprobado por Decreto del señor Diputado-Delegado de Carreteras y Vivienda de fecha 22 de noviembre de 2013, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1. Reparación parcial de la CO-4301, de Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella). ECO-127/2013.

Córdoba, a 26 de noviembre de 2013. El Diputado-Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda, Fdo. Andrés Lorite Lorite.

Núm. 9.908/2013

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2013, el Primer Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí para el ejercicio de 2013, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 30 de noviembre, de conformidad con lo estipulado en el Art. 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación el desglose por Capítulos:

<b>EMPLEOS</b>	
Suplemento de Crédito	41.100,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	40.850,00
Capítulo 3: Gastos financieros	250,00
Créditos Extraordinarios	44.670,80
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	16.000,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	24.000,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	4.670,80
<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>85.770,80</b>
<b>RECURSOS</b>	
Remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales	85.770,80
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>85.770,80</b>

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refun-

dido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, a 2 de diciembre de 2013. El Vicepresidente 1º, Salvador Fuentes Lopera.

### Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 9.702/2013

Intentadas sin efecto, en el último domicilio conocido, las notificaciones de las liquidaciones 6331, 6333, 6334, 6335, 6336, 6499, 6500, 6501, 6502, 6503, 6504, 6589, 6601, 6656, a don José Antonio Castaño Radial en concepto de Mercadillo, lo que se le notifica conformidad con la legislación vigente, advirtiéndole de que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo formular contra la misma recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de formalización de la presente notificación, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente, indicándole que el expediente administrativo cuantas actuaciones se han llevado a cabo, se encuentran puestas a su disposición en el Negociado de Recaudación en horario de 9,00 a 13,30 horas.

Adamuz, a 14 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Leyva Jiménez.

Núm. 9.703/2013

Intentadas sin efecto, en el último domicilio conocido, las notificaciones de las liquidaciones 6729, 6730, 6731, 6745, 6750, 6751, a Jogredi S.L., en concepto de Incremento Valor Terreno 2013, lo que se le notifica conformidad con la legislación vigente, advirtiéndole de que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo formular contra la misma Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de formalización de la presente notificación, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente, indicándole que el expediente administrativo cuantas actuaciones se han llevado a cabo, se encuentran puestas a su disposición en el Negociado de Recaudación en horario de 9,00 a 13,30 horas.

Adamuz, a 14 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Leyva Jiménez.

### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 9.621/2013

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o a su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendiente de notificación el acto cuyos datos del interesado se relacionan a continuación:

- Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificación liquidación Padrón Quioscos 2013.

- Órgano responsable de la tramitación: Secretaría del Ayuntamiento.

- Plazo de exposición: 15 días.

Número identificación.- Nombre y apellidos.- Acto.- Último domicilio.-

A01274067; Helados y Postres, S.A.; Notificación liquidación; Polígono Industrial Amargacena - Avenida Amargacena (Córdoba).

En Cañete de las Torres, a 19 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

## Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 9.622/2013

Conforme determina el artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, que aprueba el TRLRHL, el acuerdo provisional de aprobación de la reforma de la Ordenanza reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes de rodaje cinematográfico, elevado automáticamente a definitivo al no haberse formulado reclamaciones en el período de exposición, se procede a la publicación de las modificaciones que se concretan en las siguientes:

### REGULACIÓN DEL COMERCIO AMBULANTE.

Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero (BOJA número 25 de 05/02/2013)

#### Artículo 9

Para la obtención de autorización municipal de puestos de comercio ambulante en este municipio se exigirá que los titulares de los mismos reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

2. Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente del pago de las cotizaciones de la misma.

3. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

4. Estar en posesión del "Carné Profesional de Comerciante Ambulante".

5. Estar en posesión del "Carné Sanitario de Expendedor", en el supuesto de venta de productos alimenticios y/o comestibles.

6. Permiso de residencia y trabajo por cuenta propia para quienes no gocen de la nacionalidad española y estar inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, del Estado de donde procedan.

### RÉGIMEN Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADILLO

#### Artículo 14

3. La licencia será intransferible y se concederá por un período de 15 años, salvo que fuere revocada por aplicación de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, siendo renovable ante expresa petición del comerciante que deberá presentar antes del 15 de Diciembre.

#### Artículo 19

...

El Ayuntamiento de Carcabuey, habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas, para el ejercicio del comercio ambulante.

De conformidad con lo que fija el artículo 19 del precepto rese-

ñado, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, a 22 de octubre del 2013. El Alcalde, Fdo. Antonio Osuna Roperio.

## Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 9.694/2013

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de aprobación inicial, de fecha 27 de diciembre de 2011, de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cardeña", cuyo texto se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo siguiente:

### "ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA

El texto íntegro de la Ordenanza aprobada es el siguiente:

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

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Régimen Local, que las



entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

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

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

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

El Ayuntamiento de Cardeña, 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 Cardeña, 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 Cardeña, en atención a lo establecido en el título preliminar de la Ley 11/2007, de 22 de 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 Cardeña 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 Cardeña 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 Cardeña, 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, del 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 Cardeña.

b. Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Cardeña.

c. 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 Cardeña 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 inde-

pendencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

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

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

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

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

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

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
- Los colectivos de población a los cuales se dirige.
- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.
- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

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

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

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

pios 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 Cardeña 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 Cardeña haya firmado un convenio de intercambio de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



tos.

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 Cardeña 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 Cardeña la dirección electrónica:

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

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

##### Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica

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

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Cardeña 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:

- Descripción del tipo de certificado, con la denominación de sede electrónica.
- Nombre descriptivo de la sede electrónica.
- Denominación del nombre del dominio.
- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.
- 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 au-

tenticidad de la propia sede electrónica.

##### Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica

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

- Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.
- Identificación del órgano de la Administración municipal titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.
- 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.
- Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
- Sistemas de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.
- Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.
- 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:

- Al registro electrónico y a sus normas de funcionamiento.
- Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.
- A la relación de los medios de acceso electrónico que los ciudadanos pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración municipal, en los términos establecidos en el la Ley de Acceso Electrónico.
- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.
- Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el artículo 26.3 de la presente ordenanza.

3. El Ayuntamiento de Cardeña, 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 Cardeña 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 Cardeña 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 Cardeña 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 Cardeña 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 Cardeña.

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

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

El Ayuntamiento de Cardeña 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 Cardeña

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros

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

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

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

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

a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Cardeña 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 Cardeña 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 general para los ciudadanos, abarcando la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de éstos, y con una especial incidencia social, como en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes, tiempo libre, etc.

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

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

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

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

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

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

nicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes.

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

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

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

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 Cardeña 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico

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

2. El registro electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplimenten en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

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

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

Artículo 26. Funcionamiento del registro

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

2. A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico

serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Cardeña. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

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

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

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

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

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

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

Artículo 27. Asientos electrónicos

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

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

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

1. La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de

sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

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

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

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

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

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

1. De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del 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.ayuntamientoXXXX.es/sede> de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza.

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica

1. El Ayuntamiento de Cardeña 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 consul-

tas, 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 Cardeña 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, del 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 Cardeña 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 Cardeña tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 38. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

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

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

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

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

4. El Ayuntamiento de Cardeña 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 Cardeña, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

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



tor. 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 Cardeña 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 compulsas electrónica de documentos en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsas 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, del 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 compulsas 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 compulsas 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 compulsas, 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 compulsas. 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, del 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 diferen-

tes 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, del 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 compulsas 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 Cardeña 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 Cardeña

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 Cardeña, que lo publicará en su página web.

Disposiciones adicionales

#### Primera. Implantación de la Administración Electrónica

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

#### Segunda. Teletrabajo en la Administración Municipal

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

#### Tercera. Servicio telemático de pagos

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

#### Cuarta. Formación de los Empleados Públicos Municipales

La Administración Municipal regulará promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de los medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de 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 Cardeña, 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 Cardeña, 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 artículo 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 integrante de ésta, pese a que no esté contenido estrictamente en la dirección de la sede electrónica establecida en esta ordenanza.

**Estándar abierto:** Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

**Firma electrónica reconocida:** Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

**Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

**Medio electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

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

**Sistema de firma electrónica:** Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

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

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

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

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

Cardeña, a 12 de diciembre de 2011".

Contra la aprobación definitiva podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de esta Jurisdicción.

Cardeña, a 19 de noviembre de 2013. La Alcaldesa, Fdo. María Trinidad Moreno Moreno.

Núm. 9.695/2013

El artículo 122 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, dispone que en cada uno de los poblados y barriadas separadas del casco urbano y que no constituyan entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en el mismo.

De conformidad con lo anterior, por el presente

He resuelto

Primero. Nombrar representante personal de la Alcaldía en la Pedanía de Azuel a don Sebastián Sánchez Redondo.

Segundo. La duración de estos cargos está sujeta a la del man-

dato de esta Alcaldía, quien podrá removerlos cuando lo juzgue oportuno.

Tercero. Los representantes tienen carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales en cuanto representantes de esta Alcaldía.

Cuarto. Que se notifique al interesado y se de cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Cardeña, a 20 de noviembre de 2013. La Alcaldesa, Fdo. María Trinidad Moreno Moreno.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 9.097/2013

Relación de Vehículos que se encuentran en el Depósito Municipal, y que tras larga estancia a disposición de sus propietarios sin efectuar la retirada, se ha intentado notificar a sus titulares domiciliariamente, sin haberse conseguido.

En uso de las atribuciones previstas en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. núm. 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace la presente notificación con las advertencias siguientes:

Primera. De no ser levantado el Depósito por sus titulares o personas debidamente autorizadas en el plazo de 15 días, se procederá a su consideración como Residuo Urbano, de conformidad con la Ley 10/1998, de Residuos, de 21 de abril de 1998 (B.O.E. núm. 96, de 22 de abril), en relación con el artículo 71.1 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (B.O.E. núm.185, de 3 de agosto).

Segunda. Se procederá a la ejecución por vía de apremio de las tasas y gastos legalmente establecidos.

EXPTE	MATRÍCULA	MARCA-MODELO	TITULAR
410/13	C-0142-BKN	Piaggio ZIP	José Plantón Mendoza
428/13	CO-3633-AB	Renault 19	María Victoria Gómez García
429/13	7777-CRW	Renault Kangoo	Gheorghe Musi
433/13	5135-CFD	Rover 25	Florin Georget Ion
445/13	BICICLETA	EMT Naranja	Juan Carlos Bonillo García
458/13	C-0609-BTP	Piaggio ZIP	Jerónimo Aguilera Gálvez
467/13	M-8843TP	Peugeot 205	José Fuentes Pérez
473/13	2289-FZT	Opel Corsa	Joaquín García Molina
478/13	3521-CMY	Nissan Interstar	Moreno Gamero S.L.
454/13	LIMADO	Suzuki Minicross	Sin datos
481/13	C-3201-BNL	Aprilia SR	Luisa Pazos Muñoz
486/13	8860-BXB	BMW-325	Julio García González
500/13	C-3296-BBC	Kymco DINK-50	Antonio Yepes Acosta
507/13	C-2544-BKC	Piaggio ZIP	Alexander Xavier Rizzo López
516/13	SE-5225-BM	Renault Express	María Ángeles Moreno Carrillo
519/13	C-2557-BNF	Peugeot Vivacity	Francisco Gómez Ruiz
522/13	4763-DYK	Chevrolet Matiz	Proyectos de Campo y Casas Rurales
536/13	BST-171FMM07080056	Loncin 125	Juan José Moreno Santiago
541/13	3212-DJK	BMW 525	Fornituras Izquierdo S.L.
543/13	SE-5452-CU	Ford Escort	Guadaira Motor S.L.
550/13	C-5240-BRG	Motor Hispania Ryz 50	Daniel Gutiérrez Alonso
554/13	8466-HSM	Honda CBR-125	Agustina Bazaga Domínguez
556/13	BST-1207862	Malagutti Grizzly	José Manuel Prieto Rodríguez
559/13	V-6204-GM	Citroen Xsara	María González Mir



562/13	C-0864-BNW	Derbi GT-1	Germán Porcel Torreras
563/13	SE-1406-CM	Nissan Vanette	Juan Manuel García González
566/13	C-1836-BJX	Honda SFX 50	María Dolores García Díaz
CC22/13	CO-1089-AT	Daewoo Matiz	Basilia Plantón Barrul
CC23/13	CO-2008-AN	Hyundai Coupe	Juan Manuel Ceular Revuelto
CC27/13	0816-CCZ	Mercedes Vito	Gutiérrez de Sotomayor S.L.
CC28/13	5564-BFK	Citroen Xsara	Miguel Pavón Luque
CC30/13	9663-CVC	Peugeot 307	Rafael Cano Ramírez
A-23/13	SE-6253-DP	Nissan Cabster	GDP del Sur S.L.
A-24/13	CO-4595-T	Citroën C-15	Instalaciones Mocar S.L.
A-25/13	BST-130C-93692	Vespino NLX	Sin datos
A-26/13	CO-6687-V	Volkswagen Jetta	Hered. Antonio García González
A-27/13	CO-4507-AN	Ford Escort	Juan Luis Santiago Reyes
A-28/13	CO-8972-AS	Seat Córdoba	Rafael de la Rubia Trindade

Córdoba a 23 de octubre del 2013. La Teniente de Alcalde Delegada de Seguridad y Vía Pública, Fdo. Carmen Sousa Cabrera

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 9.699/2013

Por el señor Vicepresidente de la Gerencia de Urbanismo de Lucena se ha dictado Decreto declarando en ruina el inmueble sito en calle Alhama número 17 de Lucena.

Habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido al interesado don Cristo Kostadinov, y no siendo posible practicarla, por medio del presente se notifica al interesado el expediente de referencia al objeto de que pueda presentar alegaciones y recursos que estime pertinentes en defensa de sus intereses. Igualmente se comunica que el texto íntegro de la notificación está a su disposición en la Gerencia de Urbanismo de Lucena, sita en Pasaje Cristo del Amor 1, planta primera.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos, advirtiéndole de que contra esta Resolución podrá interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente día a aquél en que le sea notificada, de conformidad con lo previsto en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de R.J.A.P. y P.A.C.

Caso de no haberse interpuesto previamente el Recurso de Reposición, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo que podrá formular ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, a tenor de lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se le practique la presente notificación.

Conforme establece el art. 116.2 de la mencionada Ley 30/92, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición, caso de que este último se haya interpuesto.

Lucena, a 7 de noviembre de 2013. El Vicepresidente, Miguel Villa Luque.

### Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 9.904/2013

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Que el Pleno la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2013, ha aprobado inicialmente la modificación del Anexo de Inversiones 2013 y en consecuencia, el expediente de crédito extraordinario número 2/CE/11/2013, así como el expediente de suplemento de crédito número 1/SC/11/2013, ambos financiados con cargo a recursos procedentes de bajas de crédito.

De conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169.1 ambos 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, dicho expediente de modificación presupuestaria se expone al público durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de Montalbán y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El citado expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Montalbán, a 2 de diciembre de 2013. El Alcalde, Fdo. Miguel Ruz Salces.

### Ayuntamiento de Montilla

Núm. 9.679/2013

Teniendo conocimiento que las personas que a continuación se relacionan, en la actualidad no habitan en el domicilio en el que figuraban empadronadas, desconociéndose su actual domicilio y si han solicitado el alta en el Padrón Municipal de otro municipio, al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

Intentada la notificación, sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizada a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Nombre y apellidos.- Documento identidad.  
 Carlos Alberto Ascanio Sánchez; 15450686E.  
 Jamila Perea Gómez; 30995127M.



Durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar, en el Negociado del Servicio de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo establecido en el apartado II-1-c.2 de la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal.

En Montilla, a 19 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Federico Cabello de Alba Hernández.

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 9.634/2013

Anuncio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba para la contratación del servicio de desratización, desinfección y desinsectación y de control y prevención de legionelosis en el municipio de Priego de Córdoba.

Aprobados los pliegos que regirán el procedimiento de contratación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 20 de septiembre de 2013, se anuncia la licitación con arreglo al siguiente contenido:

1. Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 9707/2013.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Servicio de desratización, desinfección y desinsectación y de control y prevención de legionelosis en el municipio de Priego de Córdoba.

b) CPV-90.92.00-2.

c) Plazo de ejecución: cuatro años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Único del precio.

4. Presupuestos base de licitación:

Importe del presente contrato asciende a la cuantía de 44.844,48 euros, al que se adicionará el Impuesto del Valor Añadido, conforme al siguiente detalle:

Servicio DDD: 23.327,04 euros + 10% en concepto de IVA.

Servicio de control legionelosis: 21.517,44 + 21% en concepto de IVA.

5. Garantías exigidas:

Garantía provisional: No.

Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación:

a) Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, 3.

c) Localidad y código postal: Priego de Córdoba 14800.

d) Teléfono: 957708400.

e) Fax: 957708409.

f) Dirección de internet del perfil del contratante: [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es)

g) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Hasta el último día del plazo para presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica, financiera, técnica y profesional: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: La exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación:

Registro de entrada del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Domicilio: Plaza de la Constitución 3.

Localidad y código postal: Priego de Córdoba 14800.

9. Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

[www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es) (apartado "perfil del contratante").

En Priego de Córdoba, a 7 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 9.713/2013

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 22 de noviembre de 2013, se ha resuelto delegar expresamente en el Sr. Concejal de esta Corporación, D. Miguel Forcada Serrano, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Miguel Ángel Adamuz Ruiz y D<sup>a</sup> Mari Carmen Malagón Lozano en la Ciudad de Priego de Córdoba, el día 23 de noviembre de 2013.

Priego de Córdoba, 22 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 9.903/2013

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada con fecha de 28 de noviembre de 2013, ha adoptado acuerdo de:

a) Aprobación inicial de modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Número 8. Tasa por Prestación de Servicios relativos a Actuaciones Urbanísticas, de Medio Ambiente y Apertura de Establecimientos.

- Número 32. Tasa por Tramitación de Expedientes de Ejecución Subsidiaria.

b) Aprobación inicial de imposición de nueva Ordenanza Fiscal:

- Número 34. Tasa por Expedición de Resolución Administrativa, que acuerde la Declaración de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación de Construcciones, Edificaciones e Instalaciones en Suelo Urbanizable y en Suelo Urbano.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a fin de que dentro del mismo los interesados puedan examinar los expedientes y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en dicho plazo, las modificaciones acordadas se considerarán aprobadas definitivamente.

Priego de Córdoba, a 2 de diciembre de 2013. Firmado electrónicamente por La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 9.707/2013

## Anuncio de notificaciones pendientes

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de 10'00 a 13'00 horas, días laborables, en el Departamento de Sanciones, sito en calle Concejal Rodríguez Chía, s/n (Edificio de Seguridad), de Puente Genil (Córdoba), a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Puente Genil, a 13 de noviembre de 2013. El Alcalde, Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Órgano responsable de la tramitación: Jefatura de Policía Local

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 8566

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
1277/2013	26822652Y CORTES JIMENEZ SAMUEL	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución (ACTO)-
867/2013	30431564B COSANO COSANO MANUEL	600,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución No Identificación Conductor-
1270/2013	50607717N DELGADO PALOMERO CAROLINA	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución (ACTO)-
1154/2013 C7670BKX	34026917G DURAN GRANADOS JOSEFA	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
2543/2012	34026917G DURAN GRANADOS JOSEFA	600,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución * -
8441DDT 1236/2013	34026917G DURAN GRANADOS JOSEFA	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
M2411NV 908/2013	20227106D HEREDIA HEREDIA DOLORES	160,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución No Identificación Conductor-
3492CKT 1299/2013	14300781W LIGERO HERNANDEZ JUAN MIGUEL	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
3919CTP 1243/2013	34023665H MARTINEZ BALLESTEROS ENRIQUE	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
0339CFR 1316/2013	X3629111X NEEMIAS VILELA NOGUEIRA	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
1186/2013	80145807F PAEZ AYO LAZARO	250,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
1114/2013	30976079R PEREZ MARTINEZ JUAN ANTº.	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
4700GNY 1203/2013	80111997F RIVAS JIMENEZ JOSE	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
3920FGT 745/2013	30969665G SALAZAR LOSADA MARIA DEL MAR	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Con Alegaciones-
C0313BLF 775/2013	50627445Y SANTISTEBAN DURAN JONATAN	600,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución No Identificación Conductor-
6030FKM 1187/2013	34016120V SERRANO RODRIGUEZ RUBEN	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
9579DCT 1156/2013	34022971Z SERRATO CAÑESTO JAVIER	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
921/2013	50609883Q VILLALBA PUJOL MARC	300,00	PLIEGO DE CARGOS Propuesta Pliego de Cargos

Núm. 9.709/2013

## Anuncio (notificación)

Teniendo conocimiento que:

Nombre.- NIE.

Antonio Peña Cádiz; 30240702A.

La persona arriba indicada ha dejado voluntariamente el domicilio en el que figuraba empadronada, desconociéndose si ha solicitado el alta en el Padrón Municipal de otro municipio, al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento procederá a dar de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

Desconociendo el domicilio tras informe emitido por la Policía Local, se procede a realizar notificación a través de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que habrá de ser expuesto en la Página Web de este ayuntamiento, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Puente Genil y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, en el Departamento de Estadística de este Excmo. Ayuntamiento, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo establecido en el apartado II-1-c.2 de la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal.

Puente Genil, a 14 de noviembre 2013. El Alcalde, firma ilegible.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 9.684/2013

No habiéndose formulado reclamación alguna contra la aprobación del Reglamento para la regulación del funcionamiento del Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba, aprobado por este Ayuntamiento, con carácter inicial, en sesión plenaria celebrada el 5 de septiembre de 2013, cuyo acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 186, de fecha 30 de septiembre, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme al artículo 70 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Seguidamente se procede a la publicación íntegra del citado Reglamento:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DE TRÁFICO DE VILLANUEVA DE CÓRDOBA.

Preámbulo

Desde las edades más tempranas es primordial ir asentando en la educación de la persona hábitos de respeto a las normas de tráfico, convivencia en espacios públicos y destreza en el manejo de habilidades tanto en el desenvolvimiento como peatón, conductor o viajero.

El Parque Infantil de Tráfico es un instrumento necesario para afrontar los retos de una adecuada educación vial escolar y de defensa del usuario ante los peligros del tráfico rodado, que le sirvan para prevenir, minimizar los accidentes y sus consecuencias, tanto en ciudad como en carretera.

Este Reglamento pretende dar continuidad y coherencia en el tiempo a la Educación Vial en nuestra localidad, sin perjuicio de acogerse a otras iniciativas y coordinarse con programas de índole similar que persigan una educación integral y permanente de los vecinos.

## Título I: Objetivos y finalidad del Parque

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento del Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba, propiedad de este Ayuntamiento y bajo cuyo control y vigilancia se encuentra.

Artículo 1. Se entenderá como Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba aquella instalación fija, con elementos desmontables y posibilidad de utilización como portátil, constituida por un circuito con viales y reproducción de situaciones de circulación, conteniendo todos los elementos de ordenación y regulación del tráfico necesarios, así como equipamientos de vehículos que no podrán ser otros que bicicletas, ciclomotores y karts adaptados a la enseñanza de la educación vial y con un exclusivo fin educativo, en aplicación de los programas que se determinen por los órganos competentes.

El uso del Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba es gratuito y por tanto carece de ánimo de lucro.

Artículo 2. La Dirección General de Tráfico, a través de la Jefatura Provincial de Córdoba, podrá comprobar el uso educativo de las instalaciones, así como de los métodos de enseñanza que en ellas se empleen y podrá hacer al Ayuntamiento las observaciones que estime pertinentes en orden a la buena marcha de dicho Parque Infantil de Tráfico, acordes con la legislación del Estado y de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. El Parque Infantil de Tráfico se situará en los terrenos propiedad de este Ayuntamiento del Paseo de Andalucía s/n de la localidad o en otros de similares características destinados al efecto.

Artículo 4. La finalidad del Parque es exclusivamente pedagógica siendo sus objetivos generales los siguientes:

- Completar y ampliar la formación y contenidos de seguridad vial que los usuarios han recibido en otras instituciones o por otros medios.
  - Facilitar y promover información relativa a la seguridad vial a los usuarios del Parque.
  - Facilitar a los usuarios los medios prácticos necesarios para integrar y contextualizar conocimientos y conductas adecuadas y seguras.
  - Favorecer y fomentar la convivencia respetuosa, educada y cívica de los usuarios en las vías públicas y medios de transporte.
  - Promover y fomentar en el ámbito municipal y comarcal, actividades, jornadas y eventos que faciliten el conocimiento de esta materia.
  - Participar en convocatorias de superiores niveles de la administración o entidades afines que persigan los mismos objetivos.
- Artículo 5. Serán objetivos específicos del Parque:
- El conocimiento de la problemática del tráfico a nivel local, re-

gional y nacional.

- La creación de actitudes de apertura, respeto y sentido de responsabilidad ciudadana.

- Familiarizar a los usuarios con los elementos que definen y constituyen las normas y señales reguladoras del tráfico.

- El conocimiento de las normas y señales fundamentales para circular en el Parque con los vehículos adecuados.

- Conocer y definir las características mecánicas y de seguridad de los vehículos que se utilizan en el Parque, así como las condiciones necesarias para su mantenimiento y mejor rendimiento.

- Promover y fomentar actitudes de respeto y cuidado del Parque y del medio ambiente.

- Analizar y estudiar el circuito con referencias concretas a la realidad, mediante itinerarios habituales conocidos.

- Acercar la figura del Agente de la Policía Local a los usuarios.

Artículo 6. Los contenidos que se seleccionen para estos objetivos deben impartirse de forma teórica y práctica, cubriendo los ámbitos de peatón, conductor y viajero, así como programas dirigidos a los grupos de riesgo (jóvenes, invidentes, minusválidos, asociaciones de padres.) Las actividades para la consecución de estos contenidos, metodología, así como su evaluación, serán valoradas y propuestas por la Dirección del Parque.

Artículo 7. La tarea formativa del Parque se realizará preferentemente en horario escolar, sin perjuicio de que, a requerimiento de los Centros y como desarrollo de sus Planes de Centro se puedan incluir también programaciones extraescolares, e incluso por interés de otras entidades o asociaciones.

Para ello, el Parque potenciará y desarrollará programas de coordinación con actividades deportivas, lúdicas, formativas o similares que, a iniciativa propia o ajena, en horarios extraescolares de tarde u ocio, puedan aprovechar las instalaciones. Dicha función podrá regularse mediante normas internas.

Artículo 8. Anualmente la Dirección del Parque elaborará una programación coincidente con el inicio del curso académico, que será aprobada por la Junta Rectora junto a la memoria del año anterior.

Artículo 9. La Junta Rectora a petición de Ayuntamientos u otras entidades, podrá autorizar el desplazamiento de la unidad móvil a otras poblaciones, según lo establecido en el presente Reglamento.

#### Título II: Titularidad del Parque

Artículo 10. La titularidad del Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba corresponde al Ayuntamiento de este municipio, que ejercerá las funciones de control y vigilancia del mismo y ostenta la responsabilidad de su funcionamiento, si bien podrá llegar a acuerdos temporales de colaboración con empresas acreditadas, personas físicas o jurídicas, con objetivos afines.

Artículo 11. La Junta Rectora a través del Director del Parque Infantil de Tráfico, podrá establecer acuerdos de colaboración con otras entidades u organismos para desarrollar determinadas actividades puntuales que se programen en cada ejercicio.

#### Título III: Organización

Artículo 12. Los órganos encargados del funcionamiento y dirección del Parque Infantil de Tráfico de Villanueva de Córdoba serán la Junta Rectora y el Director/Monitor.

Artículo 13. La Junta Rectora carece de personalidad jurídica propia y se integra en el organigrama funcional del Ayuntamiento.

El desempeño de las funciones de los componentes de la Junta Rectora será gratuito. Estará compuesta por:

- El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejäl en quien delegue.

- El Jefe Provincial de Tráfico o persona en quien delegue.

- El Jefe de la Policía Local o funcionario policial en quien delegue.

- El Director/monitor del Parque.

- Un representante de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Consejo Escolar Municipal.

- Un representante de la Delegación Municipal de Juventud, participación ciudadana o análoga.

Podrán además ser invitadas todas aquellas personas o instituciones que, a juicio de la Junta Rectora, estén relacionadas con los fines del Parque.

Será Secretario de la Junta Rectora el funcionario municipal que designe el Presidente.

Artículo 14. El Presidente de la Junta Rectora será el Alcalde-Presidente de Villanueva de Córdoba o Concejäl en quien delegue.

Artículo 15. La Junta se constituirá válidamente cuando concurran al menos los dos tercios de sus componentes debiendo necesariamente concurrir el Presidente y el Secretario. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, sirviendo en caso de empate como voto de calidad el del Presidente.

Artículo 16. De las sesiones de la Junta se levantará Acta por el Secretario, remitiendo copia a la Alcaldía a los efectos procedentes.

Se reunirá al menos dos veces al año. Una al terminar el Curso académico para aprobar la memoria de las intervenciones en colegios y otra tras el inicio del siguiente, durante los meses de octubre o noviembre, una vez recibidas las solicitudes de participación de los Centros u otros solicitantes.

Artículo 17. Corresponde a la Junta Rectora la administración del Parque en general y las siguientes atribuciones en particular:

a) Proponer al Alcalde el nombramiento del Director-Monitor.

b) Proponer el presupuesto para el funcionamiento del Parque.

c) Aprobar los programas y calendarios de funcionamiento anuales, así como las actividades del Parque.

d) Proponer la contratación de personal auxiliar para el desarrollo de la enseñanza de Educación Vial en el Parque, cuando sea necesario.

e) Supervisar el funcionamiento de la Dirección del Parque, así como dar el visto bueno a las memorias anuales.

f) Solicitar a la Administración las ayudas y subvenciones que para este tipo de instalaciones prevé la legislación vigente.

g) Informar al Ayuntamiento para que autorice las salidas fuera del municipio de la unidad móvil a concursos, labores formativas y actividades propias del Parque.

Artículo 18. El nombramiento de Director recaerá preferentemente en un Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que esté en posesión del Título de Monitor de Educación Vial expedido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (E.S.P.A.).

Su nombramiento lo hará el Alcalde a propuesta de la Junta Rectora.

El Alcalde podrá excepcionalmente nombrar para este cargo al Concejäl de Tráfico o al Jefe de la Policía Local, en ausencia del titular.

Sus competencias serán:

a) Elaborar la propuesta de presupuestos, programación anual, actualización de inventario y memoria para su aprobación en la Junta Rectora.

b) Ejecutar los acuerdos de la Junta Rectora, siendo responsable de su culminación.



c) Impartir junto a los monitores que se puedan asignar de apoyo las sesiones teóricas y prácticas.

d) Velará por el cumplimiento de los programas educativos y calendarios que, a propuesta de él, aprobará la Junta Rectora.

e) Será responsable del funcionamiento del Parque y de todo el personal adscrito a él.

f) Estarán bajo su responsabilidad todo el material didáctico, vehículos e instalaciones, los cuales serán mantenidos en perfecto estado de funcionamiento y disponibilidad.

g) Coordinará con los Centros Escolares u otros interesados los calendarios de actividades del Parque Infantil de Tráfico.

h) Coordinará con la Jefatura Provincial de Tráfico de Córdoba los programas y contenidos de educación vial, tanto teóricos como prácticos.

#### Título IV: Monitores

Artículo 19. Con objeto de coordinar la enseñanza práctica con la teórica, serán designados los monitores que resulten necesarios y estarán encargados de apoyar y completar las labores docentes del Director y el mantenimiento del material del Parque Infantil de Tráfico.

El nombramiento de los monitores recaerá en los funcionarios de la Policía Local de este Ayuntamiento que, a juicio de la Junta Rectora, resulten idóneos para tal misión.

La selección se efectuará mediante valoración de la Titulación y méritos de dichos funcionarios.

En cualquier caso, se exigirá para dichas funciones pasar por cuantos cursos se estimen convenientes a fin de lograr una preparación adecuada para impartir las materias y tareas encomendadas.

Artículo 20. Para el currículum de selección de los monitores de educación vial, que deberá recogerse en las oportunas bases se deberá exigir al menos:

a) Poseer algún curso de educación vial otorgado o dirigido por la Dirección General de Tráfico o sus Jefaturas, por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (E.S.P.A.) así como los otorgados por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

b) Poseer el título de graduado escolar o equivalente.

c) Tener un manejo aceptable de ordenador en tratamiento de texto.

El perfil profesional se ajustará principalmente a las materias teórico-prácticas a impartir, y al suficiente conocimiento de las instalaciones y materiales del Parque para velar por su mantenimiento.

Asistirán al profesorado en las clases teóricas y supervisarán las prácticas y el control de asistencia de usuarios al Parque.

Igualmente velarán por el buen funcionamiento, comportamiento y orden de los usuarios durante el desarrollo de las actividades.

Estarán en todo caso al cumplimiento de las instrucciones del Director.

Artículo 21. Las órdenes del Director o de los monitores de educación vial serán de obligado cumplimiento para todos los usuarios y asistentes al Parque Infantil de Tráfico.

#### Título V: Régimen de funcionamiento

Artículo 22. Las actividades a realizar en el Parque Infantil de Tráfico serán programadas por la Junta Rectora a propuesta del Director.

Para elaborar los programas, se remitirá al principio del curso escolar invitación a todos los Centros educativos para que comuniquen su interés en participar en ellos, aportando los datos relativos al número de grupos y nivel de los alumnos.

Sólo podrán utilizar las instalaciones del Parque en las fechas y horas fijadas y aprobadas por la Junta Rectora en el Plan Anual

aquellos niños y jóvenes integrados dentro de la educación obligatoria que hayan recibido instrucción teórica previa sobre normas y señales esenciales de circulación en sus respectivos Centros Escolares o en el propio Parque.

Se podrán realizar programaciones complementarias destinadas a alumnos de Bachillerato, ciclos formativos o colectivos de riesgo o de interés especial.

Siempre que se elaboren y desarrollen programas de cualquier índole, la Junta Rectora contará con la colaboración del Cuerpo de la Policía Local, teniendo en cuenta su disponibilidad, a fin de cubrir el objetivo de acercar la figura del agente a los usuarios.

Estas actividades deben cubrir, además de los objetivos propuestos de acuerdo con las instrucciones que emanen de la Dirección General de Tráfico, la preparación de los alumnos para su participación en campeonatos locales o de otro ámbito que se celebren cada año.

Las actividades serán fijadas en un calendario anual correspondiente al curso escolar y que será entregado a cada uno de los Centros escolares antes de su inicio. Sin embargo, la Dirección del Parque se reserva la posibilidad de promover otro tipo de actividades durante el año en curso, previa autorización de la Junta Rectora.

La asistencia de los niños y jóvenes al Parque será gratuita y se canalizará la participación de los Centros Escolares a través de la Dirección del Parque, sin perjuicio de solicitar la colaboración de otros organismos cuando se estime conveniente por la Junta Rectora.

La asistencia se deberá hacer en unidades escolares predeterminadas en la programación de enseñanza obligatoria, bajo la responsabilidad y tutela del Centro Escolar al que pertenezcan.

Durante el curso escolar, exceptuando los meses de riguroso invierno o días de lluvia que no permitan la permanencia de los niños en el Parque y salvo otras causas justificadas, funcionará éste como mínimo durante los horarios lectivos, reservando las tardes, los fines de semana y los meses de verano para otras actividades que marque la Junta Rectora, debiéndose coordinar dichos horarios y fechas con el calendario escolar de los Centros que participen.

Artículo 23. En lo referente a actividades deportivas, se contribuirá al fomento de clubes que tengan como finalidad la práctica y el perfeccionamiento del manejo de vehículos como bicicletas, ciclomotores y karts, participando en actividades que fomenten la educación vial en los ciudadanos.

En cuanto a actividades de ocio y tiempo libre, el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba podrá autorizar la utilización del Parque, en horario extraescolar o festivo, siempre y cuando se haga un uso responsable del Parque y de acuerdo con lo que se estipule en las normas reguladoras de la utilización de los edificios y locales municipales.

#### Título VI: Mantenimiento y vigilancia de las instalaciones

Artículo 24. El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba se encargará del mantenimiento de todas las instalaciones del Parque Infantil de Tráfico, de los gastos que genere y de las reparaciones y mejoras por causa del tiempo y del uso.

Artículo 25. El Parque contará con lo necesario para el desarrollo de las actividades propias del mismo, en lo referente tanto al material didáctico como los vehículos a utilizar.

Como cualquier otro espacio público, será responsable de su vigilancia en el transcurso de las actividades el monitor o monitores que estén por su horario de trabajo asignados. Durante el tiempo en que no esté en funcionamiento, se someterá al mismo sistema que cualquier otro edificio o espacio público municipal,

quedando el material desmontable depositado en los locales cerrados destinados al efecto.

#### Título VII: Sistema de financiación

Artículo 26. La financiación corresponde al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba con cargo a su presupuesto municipal.

El uso del Parque será gratuito para la población escolar del municipio, si bien se podrán establecer por ordenanza fiscal las tasas de otros usos y destinatarios descritos en el presente Reglamento.

El Ayuntamiento recabará el oportuno apoyo de la Dirección General de Tráfico y otras instituciones para renovación o ampliación de material, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

También podrá recibir subvenciones de otras Administraciones Públicas y donaciones de personas físicas y jurídicas para el mejor cumplimiento de los fines del Parque Infantil de Tráfico.

La Dirección del Parque podrá gestionar y proponer a la Junta Rectora y ésta al Ayuntamiento, subvención o patrocinio de particulares para la realización de actividades que no estén asumidas por el presupuesto, por medio de publicidad dentro del Parque, la cual se reserva exclusivamente para el Ayuntamiento.

#### Título VIII: Seguros y responsabilidad patrimonial

Artículo 27. El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba tiene suscrito un seguro obligatorio de responsabilidad civil que cubre los accidentes que con ocasión del uso del Parque Infantil se produzcan.

#### Disposiciones Finales

Primera. Corresponderá al Ayuntamiento la interpretación de los preceptos contemplados en este Reglamento.

Segunda. Este documento se elevará a la Dirección General de Tráfico previamente a su aprobación definitiva y se someterá a lo establecido en las correspondientes órdenes y disposiciones de dicho organismo y a las sucesivas que les fueran aplicables.

Tercera. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, tras su aprobación por Pleno Municipal y registrará mientras no se acuerde su modificación o derogación”.

Villanueva de Córdoba, 14 de noviembre de 2013.- El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Arenas Vacas.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de Córdoba Decanato

Núm. 9.661/2013

Participo a V.S. que en la Junta Sectorial de Jueces de Instrucción de Córdoba de fecha 21 de octubre de 2013, se acordó entre otros puntos del Orden del día los siguientes:

“Tercero. En cuanto al tercer punto del orden del día que es la aprobación del calendario anual del servicio de guardia de los Juzgados de Instrucción para el año 2014, según exige el artículo 46 del Reglamento de Aspectos Accesorios de las Actuaciones Judiciales, conforme al cual antes de comenzar el año natural, cada Junta de Jueces aprobará y el Juez Decano publicará el calendario anual del servicio de guardia, que no se alterará salvo que varíe el número de Juzgados de Instrucción llamados a prestarlo, sin perjuicio de la aplicación del régimen ordinario de sustituciones en los casos en que proceda y, la Junta acuerda lo siguiente:

A) Se recuerda que según el artículo 59.2 del citado Reglamento, el cambio en la prestación del servicio de guardia se producirá

los lunes, martes o miércoles, conforme determine la Sala de Gobierno correspondiente, a propuesta de la Junta de Jueces afectada.

Esta Junta acuerda mantener los lunes como día de cambio de guardia

B) El calendario anual de guardias, será el siguiente: desde las 9,00 horas del lunes día 30 de diciembre de 2013 hasta las 9,00 horas del lunes día 6 de enero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción número 1; desde las 9,00 horas del lunes 6 de enero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 13 de enero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción número 2; desde las 9,00 horas del lunes día 13 de enero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 20 de enero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción número 3; desde las 9,00 horas del lunes día 20 de enero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 27 de enero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción núm. 4; desde las 9,00 horas del lunes día 27 de enero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 3 de febrero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción número 5; desde las 9,00 horas del lunes día 3 de febrero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 10 de febrero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción núm. 6; desde las 9,00 horas del lunes día 10 de febrero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 17 de febrero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción núm. 7; desde las 9,00 horas del lunes día 17 de febrero de 2014 hasta las 9,00 horas del lunes día 24 de febrero de 2014 prestará el servicio de guardia el Juzgado de Instrucción número 8; y así sucesivamente rotando entre los ocho Juzgados de Instrucción.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del Reglamento mencionado, el servicio de guardia se prestará por cada Juzgado de Instrucción durante 7 días, durante los cuales atenderá la guardia ordinaria, tramitará los procedimientos de enjuiciamiento urgente con puesta a disposición de detenido que se incoen durante la guardia ordinaria y dictará las sentencias de conformidad a que hace referencia el art. 801 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

El Juzgado de guardia ordinaria desempeñará su función en régimen de jornada partida, actuando el órgano que por turno corresponda de nueve a catorce horas en horario de mañana y de diecisiete a veinte en sesión de tarde, de lunes a sábado. Los domingos y festivos el Juzgado en funciones de guardia prestará servicio de diez a catorce horas.

C) La prestación del servicio de guardia para la celebración de los juicios inmediatos de faltas queda establecido de la siguiente manera: cuando un Juzgado se encuentre de guardia ordinaria señalará los Juicios Inmediatos de Faltas para la semana siguiente con arreglo al siguiente orden:

Primera semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 1. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 8.

Segunda semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 2. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 1.

Tercera semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 3. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 2.

Cuarta semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 4. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 3.

Quinta semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 5. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 4.

Sexta semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 6. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 5.

Séptima semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 7. Servi-

cio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 6.

Octava semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 8. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 7.

Novena semana: Servicio ordinario de Guardia: núm. 1. Servicio de Guardia para el enjuiciamiento inmediato de faltas: núm. 8.

Y así sucesivamente.

Dichos señalamientos se harán con la periodicidad establecida en el reglamento, esto es de Lunes a Viernes desde las 9,00 horas hasta las 19,00 horas.

El resto de los días de la semana, se celebrarán los juicios de faltas inmediatos que sean señalados por el Juzgado de Guardia Ordinario la semana anterior, con arreglo a la prescripciones contenidas en la LECRIM.

Se acuerda que el Juzgado de Guardia de faltas no preste servicios de apoyo alguno al Juzgado Ordinario de Guardia.

Dicha distribución se efectúa, dentro de las previsiones legales, a fin de garantizar la funcionalidad y eficacia del enjuiciamiento de faltas, que será inmediatamente señalado por el que luego celebrará el juicio, y al objeto de evitar problemas que pudieran plantearse al disfrutar de permisos de larga duración, como el anual ordinario de vacaciones, al evitar de esa manera, cosa que no se evitaría con el sistema propuesto, disfrutar de las vacaciones partidas, que la propia ley establece como excepcional.

Los señalamientos policiales para los juicios inmediatos de faltas se producirán por las Fuerzas y Cuerpos de seguridad los días martes, miércoles y jueves de 10,30 a 11,30 horas, conforme vayan entrando los asuntos en el orden establecido en el cuadro, quedando el resto, tanto los lunes y viernes, como el resto de franja horaria de los días indicados, para los señalamientos judiciales.

No se deberán señalar los juicios con menos de 10 minutos de diferencia entre unos y otros.

El número máximo de juicios inmediatos de faltas será de 10 al día contando con señalamientos policiales.

De conformidad con el artículo 46.2 del mencionado RAAAJ, una vez aprobado, en su caso, el calendario propuesto, se dará al mismo la publicidad prevista en el citado precepto.

Cuarto. En cuanto al cuarto punto del orden del día que es el establecimiento del turno especial a que se refiere el artículo 47 del repetido Reglamento, previsto para los casos en que durante cualquier guardia se produjera algún suceso extraordinario que, por su especial magnitud o importancia, o por la necesidad de practicar de modo simultáneo múltiples diligencias, supere las posibilidades razonables de actuación del Juzgado de Guardia, coadyuvando el juzgado de apoyo en las actividades de la guardia. La Junta acuerda por unanimidad que dicho turno se efectúe conforme al cuadrante que se diseña a continuación:

Juzgado que se encuentra de guardia	Juzgado al que corresponde coadyuvar en primer lugar	Juzgado al que corresponde coadyuvar en segundo lugar	Juzgado al que corresponde coadyuvar en tercer lugar	Juzgado al que corresponde coadyuvar en cuarto lugar	Juzgado al que corresponde coadyuvar en quinto lugar	Juzgado al que corresponde coadyuvar en sexto lugar
1	5	6	7	8	2	3
2	6	7	8	1	3	4
3	7	8	1	2	4	5
4	8	1	2	3	5	6
5	1	2	3	4	6	7
6	2	3	4	5	7	8
7	3	4	5	6	8	1
8	4	5	6	7	1	2

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

Córdoba, a 14 de noviembre de 2013. El Magistrado-Juez Decano, Fdo. José Carlos Romero Roa.

## Juzgado de Instrucción Número 1 Córdoba

Núm. 9.641/2013

Don Jorge Pérez Reina, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas número 108/2013, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“En Córdoba, a 6 de junio de 2013, la Ilma. señora Magistrado-Juez doña M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción Número 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente

Sentencia número 239

En este Juzgado se han tramitado autos de Juicio de Faltas inmediato número 108/13, seguido por falta de lesiones y de coacciones contra Félix Gregorio Jaramillo Almeida y Victoria Julieta Encalada Vasconez.

Fallo:

Que debo absolver y absuelvo a Félix Gregorio Jaramillo Almeida y Victoria Julieta Encalada Vasconez de las faltas por las que se ha seguido ente Juicio, declarándose de oficio las costas causadas en este 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 de cinco días, durante los cuales quedarán las actuaciones en la Secretaría a disposición de las partes.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a José Antonio Madrid Millán, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expedido la presente en Córdoba, a 13 de noviembre de 2013. El Secretario, firma ilegible.

## Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Cabra

Núm. 9.495/2013

Don Francisco Durán Girón, Juez Sustituto del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Cabra, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio, Inmatriculación 65/2013, a instancia de Rafaela Ortiz Gómez, representada por el Procurador don Fernando Marín Vargas, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca:

Finca número 6: Rústica: Otra pieza de tierra de Monte y Pedriza, al sitio pecho del Padroño y Majada de la Piedra, en término de Zuheros, de cabida diecisiete fanegas y dos celemines equivalentes a diez hectáreas, cuarenta y seis áreas y ocho centiáreas, que linda: Norte, con finca de Joaquín Arroyo Cantero; Sur, el arroyo del Barranco; Levante, finca de los herederos de Miguel Tallón Cantero, antes de este señor, de Santos Sabariego y de Manuel Fernández y los caminos de Zarzadilla y de Juan Blanca; al Poniente, finca de herederos de Manuel Valdés, Joaquín Arroyo Cantero y Ramón Poyato Luna, arroyo del Barranco en medio. Tiene derecho a llevar sus ganados a brevar al arroyo del Barranco en el punto conocido por Zarzadilla, utilizando para ello la mar-

gen de dicho arroyo. Es de secano e indivisible. Inscripción: No se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia 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.

Asimismo se cita a Rodrigo Tallón Cantero como titular catastral, de la finca rústica, para que dentro del término anteriormente expresado, pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Cabra, a 6 de mayo de 2013. El/La Secretario Judicial, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 9.803/2013

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2013, de los municipios de Alcaracejos, Belalcázar, Belmez, Doña Mencía, El Guijo, Fuente Carreteros, Fuente La Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Guadalcázar, Hinojosa del Duque, La Victoria, Ochavillo del Río, Pedroche, Santa Eufemia, Villafranca de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba; el Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 1 de agosto de 2011, ha acordado mediante resolución de fecha 25 de noviembre de 2013, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidacio-

nes practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el señor Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de diciembre de 2013 hasta el 5 de febrero de 2014, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, Bankia, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural de Córdoba, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

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

Atención personal:

Córdoba: calle Reyes Católicos, 17 Bj.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

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

Lucena: calle San Pedro, 40.

Montilla: calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

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

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 Bj. Locales 18 y 19.

Puente Genil: calle Susana Benítez, 10.

Servicio de atención telefónica:

901512080 / 957498283.

Córdoba, a 27 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por El Vicepresidente, Salvador Fuentes Lopera.