

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación Resolución desestimatoria Recurso de Alzada nº exp. 1143/2011
p. 3738

Notificación Resolución Sobreseimiento expediente nº 1780/2011
p. 3738

Notificación Resolución Sobreseimiento expediente nº 1762/2011
p. 3738

Ministerio del Interior. Jefatura Provincial de Tráfico. Córdoba

Notificación resolución baja definitiva de oficio, por seguridad, de los vehículos que se relacionan
p. 3738

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Fomento y Vivienda. Delegación Provincial de Córdoba

Citación a vista oral a la entidad que se cita. Expediente Reclamación de Cantidad CO-137/2011
p. 3739

IV. COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Consejería de Empleo, Empresa e Innovación de la Junta de Extremadura. Dirección General de Ordenación Industrial y Comercio de Badajoz

Solicitud permiso de investigación 12287-00 de la persona que se relaciona
p. 3739

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Convocatoria Sesión Pleno Extraordinario a celebrar el día 11 de Junio de 2012
p. 3739

Ayuntamiento de El Carpio

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones,

Instalaciones y Obras	p. 3740	Información pública proyecto de actuación para implantación planta de generación de energía solar fotovoltaica promovido por Tosomes, S.L.	p. 3748
Ayuntamiento de Córdoba		Ayuntamiento de Valsequillo	
Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias por Transferencia Crédito y Crédito Extraordinario	p. 3740	Delegación funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde D ^a María Fátima Rebollo García	p. 3748
Ayuntamiento de Lucena		Ayuntamiento de La Victoria	
Notificación baja de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente en el padrón municipal por caducidad de sus respectivas inscripciones	p. 3741	Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica	p. 3748
Notificación trámite de audiencia en iniciación expediente baja en Padrón Municipal de Habitantes a la persona que se cita	p. 3743	VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Ayuntamiento de Montemayor		Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba	
Delegación de funciones para celebración ceremonia matrimonio civil en Concejal D. Antonio Soto Carmona	p. 3743	Citación a empresa demandada. Procedimiento Social Ordinario 208/2012	p. 3759
Notificación Procedimiento Sancionador de Tráfico expediente 0249/2012	p. 3743	VII. OTRAS ENTIDADES	
Ayuntamiento de Montilla		Consorcio Feria del Olivo de Montoro. Córdoba	
Licitación contrato enajenación mediante concurso de parcelas ubicadas en el Plan Parcial Sector I-5 Ampliación Llanos de Jarama	p. 3743	Información pública Cuenta General del ejercicio 2011	p. 3760
Licitación Contrato Servicio de Limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales	p. 3745	Aqualia Gestión Integral del Agua, S A. Puente Genil (Córdoba)	
Ayuntamiento de Montoro		Exposición pública Padrón Servicio Municipal de Suministro de Agua Potable y Saneamiento, primer trimestre 2012, zona primera	p. 3760
Información pública Cuenta General Ejercicio 2011	p. 3748	Apertura plazo pago periodo voluntario recibos de Agua Potable y Alcantarillado primer trimestre 2012, zona primera	p. 3760
Ayuntamiento de Palma del Río		VIII. ANUNCIOS DE PARTICULARES	
Información pública establecimiento de tres Etapas en el sector SUS/AB-1/18 "Acebuchal-Baldío-Norte" del PGOU	p. 3748	Notaría de don Salvador D Zafra Castro. Montoro (Córdoba)	
Ayuntamiento de Puente Genil		Subasta venta extrajudicial suerte de tierra de olivar en Paraje Casilla de Velasco de Montoro	p. 3760

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 3.683/2012

Intentada sin efecto la notificación de Recurso de Alzada al expediente 1143/2011, a D. José Luis Díaz Cantero, con NIF 48869261B, domiciliado en C/ Cabrillana 44, 14900 Lucena (Córdoba).

Visto el Recurso de Alzada interpuesto por D. José Luis Díaz Cantero contra la Resolución de este Centro de fecha 25/08/2011, se le impuso una sanción de 301 € (TRESCIENTOS UN EUROS).

La Dirección General de Política Interior, en uso de las facultades en ella delegadas por el Apartado Undécimo nº 1.2 de la Orden INT/2992/2008, de 21 de noviembre (BOE del 28 de noviembre), ha resuelto Desestimar el Recurso de Alzada interpuesto contra la citada Resolución, que se confirma en todas sus partes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación del citado recurso, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga el domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a su elección, o con arreglo a lo dispuesto en el art. 8.3, en relación con el art. 14.1.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, de conformidad con lo previsto en el art. 46.1 de la citada Ley.

Córdoba, 22 de mayo de 2012.- El Delegado del Gobierno p.d. Resolución 23-04-97 (B.O.P. 02-05-97), la Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Observaciones

1. El abono de la sanción podrá efectuarlo a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el Impuesto Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2. El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

b) Si la notificación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, deberá ingresarse 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. 3.684/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución de sobreseimiento, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 1780/2011 a Dª María del Pilar García Quintas, con NIF 33334831B, domiciliada en C/ Alfonso X "El Sabio" 17 A 3º B, 27002 Lugo, por infracción de lo dispuesto en el artículo

23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de 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 que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar 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, 23 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.685/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución de sobreseimiento, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 1762/2011 a D. Rafael Cebrián Fernández, con NIF 02665489L, domiciliado en C/ Alfonso Rodríguez Castela, 22, 28035 Madrid, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de 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 que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar 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, 23 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Ministerio del Interior Jefatura Provincial de Tráfico Córdoba

Núm. 3.609/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, acuerdan la baja definitiva de oficio por seguridad, de los vehículos que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

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

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que los vehículos no podrán circular desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente. Los vehículos deberán ser entregados en un Centro Autorizado de Tratamiento o Instalación de Recepción, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1383/2002 de 20 de diciembre y en la Orden INT/249/2004, de 5 de febrero.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

EXPEDIENTE/ MATRICULA	TITULAR
CO-1285-AW	D. DECEB AL ZORILA
2694 FBR	D. ALBERTO OJEDA S L
C 4039 BCZ	Dª. TRINIDAD VÁZQUEZ LUNA MARIA
CO-8779-AS	D. JUAN GABRIEL CHUQUI RIOFRIO
6757 BTC	D. ANTONIO EUGENIO FERNÁNDEZ SERRANO
CO-8211-AS	D. GUSTAVO LOPERA ROPERO
9186 DJK	D. ANTONIO VELASCO LOZANO
SE-52933-VE	JULJO S. A.
SG-1778- I	D. MARIAN COMAN
C 2315 BTP	Dª MARTA HAZA REYES
5940 BHT	Dª ANA MARIA JIMÉNEZ MONTALBÁN
MA-3723-AG	D. MANUEL MURIEL CASTILLO
CO-9027-AW	D. JUAN CARLOS MORA
4885 CGW	D. MARCOS CARMONA MUÑOZ
CO-7813-AU	D. JUAN GAVILÁN BELMONTE
CO-4448-AG	Dª CRISTINA CAMBRÓN CASTAÑO
M -5032-VB	D. BERNARDO BADAJOZ URBANO
CO-097-AS	PAVINCOSA S L

Córdoba 16 de mayo de 2012.- El Jefe Provincial de Tráfico, Fdo. José Antonio Ríos Rosas.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Fomento y Vivienda Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 3.827/2012

Intentada sin efecto la notificación de citación a vista oral a la entidad Transprielo S.L., que tenía su anterior domicilio en Ctra. Madrid-Valencia Km. 116, 16440-Montalbo (Cuenca), se publica el presente Edicto a los efectos establecidos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992.

En el expediente sobre reclamación de cantidad, por incumplimiento del contrato de transportes, que se sigue en esta Junta Arbitral del Transporte, a instancia de Cotraluc S.C.A. por la cantidad de 790,42 € se ha dictado Providencia en los siguientes términos:

Expte. CO-137/2011-JAT: Por recibida demanda efectuada por Cotraluc S.C.A., en reclamación de cantidad por impago porte de Durango a Castro del Río el 9/6/2010, contra Transprielo S.L. se acuerda admitirla a trámite, señalándose la vista para el próximo día 4/7/2012 del año en curso a las 10:35:00 AM horas de la mañana, en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, sita en calle Tomás de Aquino, 1-9ª planta de Córdoba.

Cítese a las partes para el día y hora señalados con advertencia de lo preceptuado en el art. 9 puntos 5 y 6 del Real Decreto 1.211/1990, de 28 de septiembre haciéndole los apercibimientos legales de que su inasistencia no impedirá la celebración de la vista y el dictado del laudo. Así mismo, se le informa que, transcurridos veinte días desde que fuera dictado el laudo, podrá obtenerse su ejecución forzosa ante el Juez de lo Mercantil.

Y en cumplimiento de ello y para que sirva de notificación en forma, cito a esa empresa para que el día y hora señalados, comparezca al acto de la Vista.

Córdoba, 30 de mayo de 2012.- El Presidente, Fdo. Rafael Muñoz Aguilar.

COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Consejería de Empleo, Empresa e Innovación de la Junta de Extremadura Dirección General de Ordenación Industrial y Comercio de Badajoz

Núm. 2.998/2012

El Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz de la Dirección General de Ordenación Industrial y Comercio de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación de la Junta de Extremadura, comunica: Que por Arsenio Domínguez Santos, con CIF: 24934794B, y con domicilio en Avda. Gamonal, 8 Edificio Aquila Aparto 910 de Málaga, ha sido solicitado un Permiso de Investigación, que a continuación se relaciona, con expresión de número, nombre, cuadrículas mineras y términos municipales:

Nº 12.287-00, "Ángel", 252 Cuadrículas mineras, Blázquez, Fuente Obejuna, Granja de Torrehermosa y Peraleda del Zaucejo (Badajoz y Córdoba).

Siendo la designación de su perímetro:

Nº VÉRTICE	PERÍMETRO	LONGITUD	LATITUD
1	PE	W 5º 35' 0"	N 38º 30' 20"
2	PE	W 5º 31' 0"	N 38º 30' 20"
3	PE	W 5º 31' 0"	N 38º 23' 20"
4	PE	W 5º 35' 0"	N 38º 23' 20"

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artº 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, a fin de que quienes se consideren interesados puedan personarse en el expediente, dentro de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio.

En Badajoz a 12 de abril de 2012.- El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz, Fdo. Diego Clemente Morales.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.961/2012

Anuncio de Sesión Plenaria Extraordinaria

Esta Excm. Diputación Provincial celebrará sesión plenaria extraordinaria el próximo día 11 de junio a las 11'00 horas en primera convocatoria o, caso de no concurrir el tercio del número legal de miembros, el día 13 de junio a la misma hora en segunda con-

vocatoria, en el Salón de Plenos de la Casa Palacio de La Merced, para tratar el siguiente Orden del Día:

1.- Toma de posesión del cargo de Diputados Provinciales de D^a M^a Jesús Botella Serrano y D. Fernando Priego Chacón.

2.- Programa Anual de Fomento y Colaboración de la Diputación de Córdoba con los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia para el año 2012.

Córdoba, 6 de junio de 2012.- La Presidenta, firma ilegible.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 3.644/2012

Por acuerdo plenario de fecha 1 de octubre de 2009, se procedió a suprimir el artículo 7º de la ordenanza fiscal nº 3 sobre el ICIO del Ayuntamiento de El Carpio (BOP núm. 189 de 8 de octubre de 2009).

Al no haber habido alegaciones al expediente sobre modificación de dicha ordenanza, durante el período de exposición pública, dicho acuerdo deviene definitivo procediéndose a publicar el mismo (BOP. núm. 225 de 1 de diciembre de 2009), entrando en vigor el día de su publicación en el BOP, tal como dispone su propio contenido.

Por medio del presente, esta Alcaldía, acuerda hacer una publicación integradora para una mayor eficacia en la gestión de los tributos locales, del texto vigente de la ordenanza nº 3.

ORDENANZA FISCAL Nº 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Fundamento legal

Artículo 1º.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59-2, 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, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Naturaleza y hecho imponible

Artículo 2º.

El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

Sujetos pasivos

Artículo 3º.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto a título de contribuyente:

a) Las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre, que sean dueños de la construcción, instalación u obra sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrá la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Base imponible, cuota y devengo

Artículo 4º.

1. La base imponible del Impuesto está constituida por el coste

real y efectivo de la contribución, instalación u obra.

2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible los tipos de gravamen siguientes:

a) Cuando el destino de la obra a ejecutar sea de carácter general, el tipo de gravamen será el 2 por 100.

b) Cuando el destino de la obra a ejecutar sea de carácter industrial, el tipo de gravamen será el 1,4 por 100.

3. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Gestión

Artículo 5º.

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. En otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Artículo 6º.

1. Las cuotas líquidas y no satisfechas dentro del período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación y lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 7º. (Sin contenido)

Infracciones y sanciones

Artículo 8º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto para esta materia en la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Vigencia

La presente Ordenanza regirá a partir del ejercicio de y sucesivos, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente Ordenanza, que consta de 8 artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada en El Carpio el 11 de octubre de 1989. Su actual redacción obedece a modificación acordada en sesión plenaria de fecha 29 de septiembre de 2005 y el 1 de octubre de 2009.

Lo mando y firmo en El Carpio a 24 de mayo de 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.777/2012

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2012, se adoptaron los Acuerdos nº 103/12; 104/12 y 105/12 de aprobación inicial de una modificación presupuestaria por Transferencia de Crédito entre distintas Áreas de Gasto y dos modificaciones presupuestarias por Crédito Extraordinario.

Habiendo transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado reclamaciones contra el citado acuerdo, se eleva a

definitivo conforme a lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

Acuerdo 103/12:

EMPLEOS:

Código aplicación	Descripción aplicación	Importe (€)
Z F70 3390 62300 0	Zoologico. Maquinaria, instalaciones y utillaje	75.000,00
Total		75.000,00

RECURSOS:

Código aplicación	Descripción aplicación	Importe (€)
Z F70 1700 62701 0	Medio Ambiente. Caminos del Río	75.000,00
Total		75.000,00

Acuerdo 104/12:

Transferencias negativas:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Z C62 3382 22699 0	Fiestas. Mayo Festivo	10.000,00
Total Transferencias Negativas		10.000,00

Transferencias Positivas:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Z F40 9271 22699 0	Mantenimiento. Montajes, módulos y escenarios	10.000,00
Total Transferencias Positivas		10.000,00

Acuerdo 105/12:

EMPLEOS:

Código aplicación	Descripción aplicación	Importe (€)
Z C14 3330 62700 0	Cultura. Proyectos complejos	1.300.000,00
Total		1.300.000,00

RECURSOS:

Código aplicación	Descripción aplicación	Importe (€)
Z C00 3340 63200 0	"Cultura. Inversiones Repos. Edific. y Ot. Construcciones"	99.250,31
Z C11 3340 62500 0	"Cultura. Equipamientos"	738.448,43
Z C11 3340 63200 0	"Cultura. Otras inversiones culturales"	350.000,00
Z C14 3330 62500 0	"Museos. Equipamientos"	94.968,41
Z C14 3330 62550 0	"Museos. Bienes Artísticos"	15.995,54
Z C14 3330 62600 0	"museos. Equipos para procesos información"	166,92
Z C14 3330 63202 0	"Museos. Conservación y Conservación Bienes Artísticos"	1.170,39
Total		1.300.000,00

De acuerdo con lo previsto en el art. 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

En Córdoba, a 30 de mayo de 2012.- Firma electrónica del Teniente Alcalde-Delegado de Hacienda y Gestión, José M^a Bellido

Roche.- Vº Bº Firma electrónica del Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.637/2012

Notificación sobre baja de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente en el padrón municipal por caducidad de sus respectivas inscripciones al no haber procedido a la renovación de éstas.

El artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que la inscripción en el Padrón Municipal deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años cuando lo sea de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, y que el transcurso de dicho plazo será causa para acordar la caducidad de las inscripciones siempre que el interesado no haya procedido a tal renovación.

Previo requerimiento a todas y cada una de las personas que a continuación se relacionan para que, en su caso, procedan a la renovación de su inscripción en el Padrón Municipal, sin que lo hayan realizado, y de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de abril de 2005 del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años (B.O.E. núm. 128, de 30 de mayo de 2005), por la Alcaldía, con fecha veintitrés de mayo de 2012, se ha dictado Resolución disponiendo lo siguiente:

1º.- Dar de baja por caducidad de la inscripción padronal en el vigente Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, a ca-

da una de las personas que a continuación se relacionan, con efectos de la fecha en que les sea notificada la presente resolución, bien personalmente o mediante su publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber efectuado los interesados petición de renovación padronal.

2º.- Que, en el supuesto de que alguna de las personas aquí relacionadas, formulara petición de su renovación padronal antes de que le fuera notificada la presente Resolución, procede dejar sin efecto el registro correspondiente, permaneciendo por tanto inscrito en el vigente Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio.

Intentada la notificación de la anterior resolución a los interesados que a continuación se relacionan, sin que se les haya podido practicar, aquélla se efectúa por medio del presente anuncio que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Apellidos y nombre	Documento identidad	Domicilio de notificación
Ait Said, Redouane	M221944	Calle Cabrillana, 82, B
Akimble, Patricia	X-3-09801384-A	Calle Obispo Domínguez Valdecañas (Quintana), 9 B, P02, Iz
Allali Abqari, Nadia Ep	X-3-03203657-X	Calle Jaén, 2, P01,A
Anania, Abdelmajid	X-3-03083150-T	Calle Santa Marta Baja (F. Rrez. Luque), 9, P02, E
Arévalo Aristizábal, Norberto	X-3-09067662-G	Calle Mediabarba, 26-1-A
Aristizábal Molina, Martha Lucía	X-3-08595241-A	Calle Mediabarba, 26-1-A
Carles Talledo, Nelly Angélica	X-3-09584127-G	Anjarón (Anjarón) Km. 73,45
Correa Moreno, Hernán Nonato	CC318503	Ronda San Francisco (De), 15-1-Iz
Ed Daoudy, Mohanad	X-3-04894385-P	Calle Manchados, 50, Esc. 1-1-Iz
El Maaroufi, Reda	X-3-06836849-F	Calle Santiago, 62, P02
El Ouahdani, Rachida	Y-3-00574733-T	Calle Jazmín, 14, P02, A
Es Seba, El Hassan	U672376	Calle Martín Alonso, 13, P02-YN
Girón Morales, Jorge David	X-3-05729734-C	Calle Juan Jiménez Cuenca, 13, P03, 5
González, Javier Alberto	26829898N	Calle Álamos, 1, P01, D
Hakimi, Siham	X-3-09835485-H	Calle General Alaminos, 65, P02
Ibrahimi, Omar	W111101	Avenida Luis Alberto de Cuenca (De), 70, 06, P01, 4
Maghraoui, Mohamed	W 892835	Calle Martín Alonso (Aurora), 13, P02, YN
Magne, Philomene	X-3-08587947-T	Calle Juan Palma García (Descalzas), 5, Esc. YN, P03, Iz
Matías Asencio, Marjorie Magaly	X-3-08596490-X	Calle Federico García Lorca, 12-1-C
Montes Laínez, Bertha Mirian	Y-3-00919370-M	Calle Santiago, 23, Esc. Ex, Pbj, Iz
Ndebugri, Abdul Rhaman	Y-3-01528851-D	Calle San Pedro, 30
Ouahli, Mohammed	X-3-06832369-N	Calle Jaén, 2, P01, A
Papantonakis Cuadrado, Beatriz Irene	014163004	Barriada Nuestra Señora de Araceli, 1, P02, 12
Pardo Escobar, Francisco Ernesto	Y-3-01168911-L	Calle Peso (El), 38, P03, Iz
Pervaiz Iqbal, Muhammad	BR1339091	Calle Antón Gómez (Los Caños), 45, Pbj
Roca Rengifo, Rodolfo Martín	X-3-07822526-L	Anjarón (Anjarón) Km 73,45
Taouni, Najib	X-3-03418990-V	Plaza Mercado (Del), 15
Zerrouk, Hind	W 873365	Calle Tamborilera, 24, P01, Iz

Iniciales del menor	Domicilio	Representante	Documento identidad representante
S.E.A.	Calle Jazmín, 14, P02, A	El Azar, Aziz	X-3917461-D
M.F.E.	Calle Córdoba 32, Esc. 2, P03,A	Fahlout, Nouredine	X-1560379-J
J.A.G.S	Calle Obispo Dguez. Valdecañas (Quintana), 17, Esc. Yn, P01, C	Gutiérrez Mesa, Jorge Iván	X-8757393-M
A.I.Z.	Calle Tamborilera, 24, P01, Iz	Idrissi, Hicham	X-4352810-Z

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Lucena, 23 de mayo de 2012.- El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 3.638/2012

De parte interesada, se ha formulado escrito solicitando se proceda a la baja del Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio de D/ña. Hafida Hachoum del domicilio donde figura inscrito/a, sito en calle Baena, 2, P03, Dr, de esta Ciudad, por no residir en el mismo, circunstancia que ha sido corroborada por informe de la Policía Local, que manifiesta que Vd. actualmente, no reside en el citado domicilio.

Esta Administración Municipal ha procedido al inicio del correspondiente expediente administrativo que permita proceder a efectuar su baja por inscripción indebida, concediéndole un plazo de quince días, para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, transcurrido éste le será solicitado el informe preceptivo a la Sección Provincial de Córdoba del Consejo de Empadronamiento que, en caso de ser favorable, esta Alcaldía dictará resolución, en su momento, disponiendo se efectúe en el vigente Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, anotación de su baja por inscripción indebida por no residir en este Municipio.

Mediante el presente anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le pone de manifiesto el inicio del expediente de baja por inscripción indebida.

Lucena, 23 de mayo de 2012.- El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 3.639/2012

Por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2012 se ha resuelto lo siguiente:

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

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan a esta delegación especial para el matrimonio civil entre D. Lucas Carmona Moreno y D^a María Dolores Jiménez Rovi a celebrar en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento el próximo día 15 de Junio de 2012 a las 11:00 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRRL 43.3 y ss del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente he resuelto:

Primero.- Delegar en el Sr. Concejales de este Ayuntamiento D. Antonio Soto Carmona el ejercicio de las atribuciones de oficianes del matrimonio civil para tal día.

Segundo.- Notifíquese esta Resolución al interesado y publí-

quese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Montemayor a 23 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

Núm. 3.714/2012

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, dos intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan a continuación, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Expediente.- Boletín.- Denunciado/a.- Matrícula.- Localidad.- Fecha.- Cuantía.- Precepto.- Artículo.

0249/2012; 0446/2012; Rocío Alcaide Berral; 15452267Q; 4112GCY; Montemayor; 13/03/2012; 200,00 €; R.G.C.; Art 3.1.5 B.

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 9 a 14 horas en el Negociado de Sanciones de Tráfico, sito en el Ayuntamiento de Montemayor (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.

Montemayor 30 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.642/2012

Aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2012, el Pliego de Condiciones Económico Administrativas y particulares que han de regir la enajenación mediante concurso de parcelas de propiedad municipal ubicadas en el Plan Parcial Sector I-5, "Ampliación Llanos de Jarata", se procede a anunciar la correspondiente licitación, conforme a las siguientes Clausulas:

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de las siguientes parcelas integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, resultantes de la cesión gratuita y libre de cargas, en correspondencia al 10% de aprovechamiento lucrativo en el Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata":

A) Parcela núm. 3.- Parcela de terreno edificable.

* Superficie de suelo: 825 m².

* Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.

* Linderos: Al norte con el vial B, al Sur con la parcela 16, al Oeste con la parcela 2 y al Este con la Parcela 4.

* Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.

* El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.

* Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

* Libre de cargas o gravámenes.

* Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 161, finca 46.584. Inscripción 1ª.

B) Parcela núm. 4.- Parcela de terreno edificable.

* Superficie de suelo: 825 m2.

* Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.

* Linderos: Al norte con el vial B, al Sur con la parcela 15, al Oeste con la parcela 3 y al Este con la Parcela 5.

* Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.

* El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.

* Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

* Libre de cargas o gravámenes.

* Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 162, finca 46.585. Inscripción 1ª.

C) Parcela núm. 5.- Parcela de terreno edificable.

* Superficie de suelo: 825 m2.

* Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.

* Linderos: Al norte con el vial B, al Sur con la parcela 14, al Oeste con la parcela 4 y al Este con la Parcela 6.

* Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.

* El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.

* Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

* Libre de cargas o gravámenes.

* Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 163, finca 46.586. Inscripción 1ª.

Segunda.- Tipo de licitación.

El tipo de licitación al alza es el de NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON CINCUENTA Y CUATRO euros (94.288,54 €), más IVA, para cada una de las parcelas.

Los licitadores podrán formular una única oferta en la que podrán optar por la adjudicación de una, dos o las tres parcelas.

El precio resultante se abonará al contado con anterioridad a la formalización de la correspondiente escritura pública de venta, mediante cheque conformado por Banco o Caja de Ahorros.

Tercera.- Procedimiento de adjudicación.

Considerando que pudiera darse el caso de que hubiese algún proponente, interesado en la adjudicación de dos o tres de las parcelas que se pretenden enajenar y que por mor de la utilización como sistema de adjudicación del procedimiento de subasta, no resultara adjudicatario de las mismas y hubiese algún proponente que presentara mejor oferta por alguna de las parcelas y con ello dificultar cualquier iniciativa empresarial de mayor importancia que requiriera de la totalidad de los terrenos, se opta por que la forma de adjudicación del contrato de la enajenación sea el concurso, de tal forma que el adjudicatario, no solo sea el proponente cuya oferta económica sea más elevada, sino que se introduce un factor de corrección en función de que el mismo se inte-

rese por conseguir la totalidad de las parcelas.

Teniendo en cuenta que las tres parcelas tienen idénticas características y se encuentran adosadas entre si, los proponentes, en sus ofertas, no especificarán la parcela concreta a la que optan, reservándose el Ayuntamiento, en el momento de la adjudicación a las mejoras ofertas que se presenten, la asignación de estas parcelas, en función del resultado de las proposiciones, con el objetivo de que las parcelas adjudicadas a un proponente que opte a más de una, estén situadas de manera consecutiva.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía y 76.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánica de Andalucía.

Cuarta.- Criterios de adjudicación.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos para valorar la oferta son:

1.- Mejor oferta económica:

Se valorará hasta un máximo de 70 puntos, otorgándose un punto por cada 300 euros, de incremento sobre el precio de licitación.

2.- Ofertas a las parcelas:

Se valorará con 30 puntos, las propuestas de los licitadores que presenten ofertas a las tres parcelas conjuntamente.

Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas, la adjudicación se efectuará por el trámite de "puja a la llana", de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Quinta.- Capacidad para contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Sexta.- Pago.

El precio de total de la operación (I.V.A. incluido) será satisfecho en el momento de la firma de la escritura pública de compraventa mediante cheque conformado por Banco o Caja de Ahorros.

Séptima.- Proposiciones y documentación.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla, c/ Puerta de Aguilar, 10, en horario de atención al público (de 9'00 a 14'00 horas), dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegra-

ma se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada interesado no podrá presentar más de una oferta, cuya presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el interesado y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para optar a la enajenación de solares, propiedad del Ayuntamiento de Montilla, ubicados en el Plan Parcial, Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Oferta económica.

Octava.- Garantía.

Será necesario para acudir a la contratación convocada la constitución de una garantía provisional por importe de 1.885,00 euros.

La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación y retenida al empresario incluido en la propuesta hasta la formalización de la correspondiente escritura.

Novena.- Apertura de ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, excluidos sábados, a las 12'00 horas procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documen-

tos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Décima.- Gastos.

Los adjudicatarios quedarán obligados a abonar el importe de los anuncios, así como de todos los gastos de notaría, impuestos, arbitrios o tributos de cualquier clase o naturaleza del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio y cualesquiera otros conceptos análogos que se deriven de la presente compraventa.

Undécima.- Cómputo de plazos.

Todos los plazos establecidos en el presente pliego, salvo que en el mismo se indique son hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

Modelo de proposición

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación de parcelas incluidas en el Plan Parcial, sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata", de este Municipio, por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de _____, n.º _____, de fecha _____, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, estando interesado en la adjudicación de _____ (indicar cuántas parcelas tiene intención de adjudicarse) _____ parcelas, ofertando la cantidad de _____, euros, por cada una de ellas, más IVA.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Lo que se hace público para general conocimiento, el contenido íntegro del Pliego de Cláusulas que rige la presente licitación está a disposición de los interesados en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Montilla a, 25 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Federico Cabello de Alba Hernández.

Núm. 3.645/2012

Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2012, el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de la prestación de los Servicios de Limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales, se procede a anunciar la correspondiente licitación, conforme a lo siguiente:

1º.- Entidad adjudicadora:

Excmo. Ayuntamiento de Montilla (Córdoba).

2º.- Objeto del contrato:

Es objeto de este Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Montilla el Servicio de Limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales, que se realizará en la forma que a continuación se detalla:

A) HORARIOS Y PERSONAL:

El horario por horas, días, semanas, días totales y personal necesario para la prestación del servicio viene reflejado en los cuadros que se adjuntan en Anexo I del presente Pliego, pudiendo el Servicio Municipal de Deportes modificarlos por necesidades del

servicio, comunicándolo con suficiente antelación a la empresa adjudicataria.

B) INSTALACIONES DEPORTIVAS OBJETO DEL CONTRATO:

- Pabellón Polideportivo Cubierto.
- Sala de Acondicionamiento Físico.
- Edificio Central.
- Piscina Cubierta.
- Piscinas al Aire Libre.

C) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio que la adjudicataria debe prestar consiste en la limpieza integral de todas las instalaciones, comprendiendo todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la limpieza, higiene y desinfección de las dependencias afectadas:

- En general, las tareas de limpieza diarias, semanales y a largo plazo que se requiera para el estado óptimo de la instalación.
- En las zonas cubiertas, limpieza general de suelos, escaleras, cristalerías, pasillos y accesos.
- Limpieza profunda de vestuarios, aseos y duchas.
- Limpieza de oficinas, almacenes y mobiliario.
- Limpieza de gradas y áreas de público.
- Todo trabajo de limpieza que se dicte desde el Servicio Municipal de Deportes, excepto aquellas tareas que por su envergadura o especialización deban ser realizadas por empresa especializada.

No obstante, la frecuencia de los trabajos mínimos necesarios para la prestación del servicio, viene reflejada en el Plan de Limpieza e Instalaciones Deportivas elaborado por el Servicio Municipal de Deportes y que se adjunta en Anexo II con detalle de las Instalaciones Deportivas afectas, así como la periodicidad y descripción de las tareas a realizar.

b) Lugar de ejecución: Instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Montilla

c) Duración del contrato: El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente Pliego será de dos años y dará comienzo desde la formalización del mismo.

Dicho contrato podrá ser prorrogable, si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquel y previo informe favorable del Servicio Municipal de Deportes por periodo de dos años.

3º.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- d) Criterios de Adjudicación:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato son por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuyen los siguientes:

A) MEJOR OFERTA ECONÓMICA.

Hasta 60 puntos de la puntuación total.

La oferta económica expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Entendiendo que la mejor oferta sería aquella que aplicara una mejora del 10% sobre la cantidad fija inicial de 14'50 €/hora establecida en la cláusula 14 de presente pliego, ya que cualquier otra oferta superior sería considerada desproporcionada; a la citada oferta que incluya esa mejora del 10%, se le aplicará la máxima puntuación, es decir, 60 puntos, correspondiendo 0 puntos a aquellas ofertas que no supongan mejoras sobre el precio de licitación. El resto de ofertas se distribuirá proporcionalmente, según la siguiente fórmula:

$$P = (T-O) \times 60 / 1,45$$

donde:

P: sería la Puntuación del presente apartado.

T: Sería el tipo de salida (14'50 euros)

O: Sería la oferta presentada por el licitador.

B) PROPUESTA TÉCNICA

Hasta 25 puntos de la puntuación total.

Propuesta técnica: Planificación del servicio, medios para la gestión, control y evaluación del mismo, cualificación y formación del personal, gestión de sustituciones, suministro de productos de limpieza e higiene, así como mejoras de suministro en equipamiento o medios materiales de repercusión directa en la prestación del servicio. Hasta un máximo de 25 puntos, asignando el máximo a la mejor oferta y puntuando las siguientes por orden decreciente.

C) MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Hasta 15 puntos de la puntuación total.

El licitador indicará en su oferta el número de horas anuales que está dispuesto a destinar a la prestación del servicio objeto de contratación, que superen el establecido en el presente Pliego y sin repercusión económica para el Ayuntamiento.

La ponderación de este criterio se efectuará de la siguiente forma: se otorgará el máximo de puntos (15), a aquella que oferte el mayor número de horas anuales, sin repercusión económica para el Ayuntamiento, por encima de las mínimas exigidas en el presente Pliego y cero puntos aquella oferta que no oferte ninguna hora, distribuyéndose el resto proporcionalmente.

4º.- Tipo de licitación:

El presupuesto base de esta contratación asciende a 192.792'00 € más 34.702'56 € correspondiente al 18 % de IVA, haciendo un total de 227.494'56 € (DOSCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON CINCUENTA Y SEIS EUROS) pudiendo ser mejorado a la baja, a financiar con cargo a la partida 80-341.22713 "limpieza instalaciones deportivas". Con la siguiente imputación y desglose:

	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Total
Presup. Base	59.377'50 €	96.396'00 €	37.018'50 €	192.792'00 €
18 % IVA	10.687'95 €	17.351'28 €	6.663'33 €	34.702'56 €
TOTAL	70.065'45 €	113.747'28 €	43.681'83 €	227.494'56 €

A solicitud del adjudicatario, el precio del contrato podrá ser objeto de revisión, incrementándose en la cantidad resultante de aplicar el 85% sobre las variaciones experimentadas por el I.P.C. en el año anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que se hubiese ejecutado en el 20 por cien de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

En ningún caso y bajo ningún concepto se podrá reclamar al Servicio Municipal de Deportes cantidades superiores, adelantos ni acumulaciones de pagos.

5º.- Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Montilla. (Secretaría).
- b) Domicilio: c/ Puerta de Aguilar, 10.
- c) Localidad y código postal: Montilla- 14550.
- d) Teléfono: 957/65-01-50.
- e) Telefax: 957/65-24-28.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El mismo día fijado como límite para la presentación de proposiciones.
- g) Perfil del contratante: www.montilla.es

6º.- Requisitos específicos del contratista:

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La clasificación exigida para la presente contratación será la siguiente:

Grupo U.- Subgrupo: 1.- Categoría: a.

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

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas deberán presentarse en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrá presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición de envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex, telegrama o correo electrónico, la remisión de solicitud, en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado en el anuncio de invitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

b) Documentación a presentar:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Limpieza de Instalaciones Deportivas». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

— Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, del siguiente modo:

- Para los empresarios individuales: D.N.I. o fotocopia compulsada del mismo.

- Para las personas jurídicas: Copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución o modificación debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Cuando varias empresas presenten oferta conjunta constituyendo una agrupación temporal se estará a lo dispuesto en el art. 48 de la Ley 30/2007 y sin que sea necesario, en tales casos la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En caso de que el ofertante actúe como mandatario o representante de una persona natural o jurídica, acompañará poder notarial, a bastantear por el Secretario de la Corporación, que acredite la representación o mandato en que actúa.

b) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguri-

dad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

d) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de Limpieza de Instalaciones Deportivas por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo se comprometo a destinar a la prestación del servicio objeto de contratación, un total de _____ horas anuales, por encima de las establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y sin repercusión económica para el Ayuntamiento.»

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos correspondientes a la propuesta Técnica, de conformidad con lo indicado en la cláusula 19. B), del pliego de Condiciones Técnicas.

c) Lugar de presentación:

1.- Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Montilla (Registro General de Entrada).

2.- Domicilio: c/ Puerta de Aguilar, 10.

3.- Localidad y código postal: Montilla.- 14.550.

9º.- Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

b) Domicilio: c/ Puerta de Aguilar, 10.

c) Localidad: Montilla.

d) Fecha: el tercer día hábil, excluidos sábados, tras la finaliza-

ción del plazo de presentación de las ofertas.

e) Hora: 12'00 horas.

10º.- Gastos de anuncios:

El contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se hayan originado con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

Montilla a 25 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Federico Cabello de Alba Hernández.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.667/2012

Informada favorablemente la Cuenta General del Ejercicio 2011 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2012, se expone al público por un plazo de 15 días durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones consideren oportunos.

En Montoro, a 28 de mayo de 2012.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.804/2012

Con fecha 12 de abril de 2012, el Sr. Concejale de Urbanismo de este Illtre. Ayuntamiento, en virtud de la delegación efectuada por el Sr. Alcalde-Presidente por Decreto 1827/2011, de 8 de julio, sobre Delegaciones de la Alcaldía en miembros de la Junta de Gobierno Local, ha dictado Decreto 759/2012, relativo a la aprobación inicial del Establecimiento de Tres Etapas en el Sector SUS/AB-1, de esta ciudad, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

"He resuelto:

Primero.- Aprobar Inicialmente el establecimiento de tres Etapas en el sector SUS/AB-1/18 "Acebuchal-Baldío-Norte" del PGOU de esta ciudad, conforme al Proyecto Técnico presentado.

Segundo.- Someterlo a información pública, por plazo de 20 días, mediante publicación en el Boletín Oficial al de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los interesados".

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 en relación con el artículo 13.3.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, para que en el plazo de veinte días pueda ser examinado por los interesados y presentadas las alegaciones procedentes.

El expediente y documentación técnica se encuentra de manifiesto en la Asesoría Jurídica de Urbanismo, donde podrán ser consultados en horas de oficina.

Palma del Río a 16 de abril de 2012.- El Concejale Delegado de Urbanismo y Vivienda, Fdo. José Gamero Ruiz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.810/2012

Por Resolución de la Concejala Delegada de Infraestructuras y

Servicios Básicos de fecha 24 de mayo de 2012 (por delegación de la Alcaldía-Presidentencia, Decreto 22-junio-2011), se ha admitido a trámite el expediente promovido por Tosomes S.L. para implantación en suelo no urbanizable de una planta de generación de energía solar fotovoltaica de 20 Kwn (23 Kwp) en las parcelas 189 y 190 del polígono de rústica número 26, de este término municipal.

Dicho expediente se podrá examinar en las oficinas municipales de obras y urbanismo sitas en la calle Postigos núm. 2, en horario de oficina, con el doble contenido de examen del expediente y presentación de reclamaciones, por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según establece el art. 43.1-c) de la LOUA.

Puente Genil, 28 de mayo de 2012.- El Alcalde Presidente, Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 3.640/2012

Decreto.- Teniendo previsto ausentarme de la localidad durante los días 28 de mayo a 1 de junio de 2012, ambos inclusive, y en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente vengo en decretar:

1º.- Que durante los días citados, me sustituya en la totalidad de las funciones que corresponden a esta Alcaldía, la Primera Teniente de Alcalde Dª María Fátima Rebollo García

2º.- Que se notifique al interesado y se proceda a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Lo mando y firmo en Valsequillo, a 25 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Rebollo Mohedano.- Ante mí: La Secretaria, firma ilegible.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 3.643/2012

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de La Victoria, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

"Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica de La Victoria (Córdoba) Exposición de motivos

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

definir las tareas del gobierno y de la gestión pública.

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de La Victoria, 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 La Victoria, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos.

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 ocho capítulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, cuatro disposiciones finales y un anexo.

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 La Victoria, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a.- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de La Victoria.

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

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 co-

mo 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 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 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 La Victoria 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 a los ciudadanos, 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 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 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. En particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

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

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

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

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

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, 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. La Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Municipal.

j.- Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en

especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

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

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

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

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

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.

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 La Victoria 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 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 La Victoria 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 aquéllos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

datos.

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

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de La Victoria 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 La Victoria la dirección electrónica http://www.dipucordoba.es/la_victoria_sede, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal www.aytovictoria.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 La Victoria utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

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

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

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica

c.- Denominación del nombre del dominio

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

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

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

Artículo 12.- Contenido y servicios de la sede electrónica

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

a.- Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de La Victoria, 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 La Victoria 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 La Victoria 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 La Victoria 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 La Victoria 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 La Victoria.

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada

http://www.dipucordoba.es/la_victoria_es

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 La Victoria 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 La Victoria

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 Administra-

ción 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 La Victoria 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 La Victoria 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 por la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Victoria.

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

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

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

4.- El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5.- El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

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

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

los órganos municipales competentes.

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

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

Capítulo séptimo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 21.- Procedimientos tramitados por vía electrónica

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

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

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

Artículo 22.- 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 23.- 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 Orde-

nanza o en el Registro General Municipal.

A tales efectos, el Ayuntamiento de La Victoria 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 24.- Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

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

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

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

Artículo 25.- 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 26.- 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 La Victoria haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se ha-

rá 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 La Victoria tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 27.- 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 La Victoria 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 La Victoria, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus com-

petencias.

b.- Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

c.- Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

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

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

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

El Ayuntamiento de La Victoria 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 28.- Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

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

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

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

4.- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente

podrá proceder a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 29.- Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 30.- Finalización

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- 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 actua-

ción administrativa que tendrá dicho acceso.

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

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

Artículo 36.- Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

1.- El Ayuntamiento de La Victoria 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 37.- 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 38.- 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 39.- Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de La Victoria

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 La Victoria, que lo publicará en su página web.

Disposiciones adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales

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

Disposición transitoria

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

Disposiciones finales

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

Segunda.- El Ayuntamiento de La Victoria, 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 La Victoria, 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 ha-

ya transcurrido el plazo previsto en el art 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros de comunicación.

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

Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla y de redistribuir copias a otros usuarios

Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

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

Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad"

Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

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

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

Extensión: Dirección electrónica raíz de un sitio electrónico que expresamente se declara en la sede electrónica como parte 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.

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".

La Victoria a 23 de mayo de 2012.-

El Alcalde:

Fdo. José Abad Pino.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 3.720/2012

Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, en los autos número 208/2012 seguidos a instancias de Jaime Aparicio García contra Empresa Fernández Bajo, Modesto sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Empresa Fernández Bajo, Modesto como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 25 de junio de 2012, a las 9,30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 2 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Empresa Fernández Bajo, Modesto para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Córdoba, a 23 de mayo de 2012.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

OTRAS ENTIDADES

Consortio Feria del Olivo de Montoro Córdoba

Núm. 3.713/2012

Informada favorablemente la Cuenta General del Ejercicio 2011 por el Consejo del Consortio Feria del Olivo de Montoro, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2012, se expone al público por un plazo de 15 días durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones consideren oportunos.

En Montoro, a 28 de mayo de 2012.- El Presidente, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde.

Aqualia Gestión Integral del Agua, S A Puente Genil (Córdoba)

Núm. 268/2012

AQUALIA GESTION INTEGRAL DEL AGUA, S.A., Empresa Concesionaria del Servicio Municipal de Aguas del Ilmo. Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba), ha confeccionado el Padrón del Servicio Municipal de Suministro de Agua Potable y Saneamiento correspondiente al primer trimestre de 2012 (zona primera). Quedan expuestos los mismos al público por el plazo de 15 días a efectos de reclamaciones por parte de los interesados.

En Puente Genil, a 10 de enero de 2012.- El Jefe de Servicio, Fdo. José Vicente Moreno Domínguez.

Núm. 269/2012

AQUALIA GESTION INTEGRAL DEL AGUA, S.A., Empresa Concesionaria del Servicio Municipal de Aguas del Ilmo. Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba), informa que el plazo de pago en periodo voluntario de los recibos de Agua Potable y Alcantarillado correspondientes al 1º Trimestre de 2012 (zona primera), queda establecido desde el día 2 de febrero de 2012 al 4 de marzo de 2012.

Los pagos en periodo voluntario se podrán efectuar en horarios de caja de las siguientes Entidades:

- En las Oficinas de AQUALIA en Puente Genil.
- En cualquier oficina del banco BANESTO: cuenta nº.0030-4207-38-0000065271.
- En cualquier sucursal del banco B.B.V.A.: cuenta nº: 0182-5237-97-0011600001.

La falta de pago en los plazos previstos, puede motivar la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con los recargos que procedan.

En Puente Genil, a 10 de enero de 2012.- El Jefe de Servicio, Fdo. José Vicente Moreno Domínguez.

ANUNCIOS DE PARTICULARES

Notaría de don Salvador D Zafra Castro Montoro (Córdoba)

Núm. 3.765/2012

Subasta Notarial

Yo, Salvador D. Zafra Castro, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Montoro, hago saber:

Que en mi Notaría, sita en Montoro, calle Molino 12-Bajo (Córdoba, Código Postal 14.600), se tramita venta extrajudicial, seguida por UNICAJA conforme al artículo 129 de la Ley Hipotecaria, de la siguiente finca hipotecada:

Rústica.- Suerte de tierra de olivar dentro del Paraje Casilla de Velasco, término municipal de Montoro. Dentro de dicha finca existe una casa de labor. Tiene una extensión superficial de 42 hectáreas, 27 áreas y 74 atro centiáreas, de las que 1 hectárea, 36 áreas 50 centiáreas son de pasto, 25 áreas son de improductivo, 10 hectáreas, 50 áreas, 79 centiáreas son de monte bajo y 21 hectáreas, 15 áreas, 45 centiáreas, son de olivar; hoy, según reciente medición la superficie real de la finca descrita de 52 hectáreas, 25 áreas, de las que la superficie de 52 hectáreas, es de olivar regadío y el resto es improductivo.

Linda: Al Norte, Antonio Díaz Casado; al Sur, Antonio Porras González de Canales; al Este, Antonio Porras González de Canales; y al Oeste, el Arroyo de Pajarejos.

Referencia catastral: 14043A030001050000UL.

Inscrita.- Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Montoro al tomo 959, libro 515, folio 7, finca 20.888, inscripción 10ª.

Tipo que sirve de base para la primera subasta:

UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y DOS EUROS (1.176.132,00 €).

Procediendo la subasta de la finca se hace saber sus condiciones:

Tendrá lugar en mi Notaría. La 1ª subasta el día 31 de julio de 2012, a las 12'00 horas, siendo el tipo base el indicado anteriormente, es decir UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y DOS EUROS (1.176.132,00 €); de no haber postor o si resultare fallida, la 2ª subasta, el 4 de septiembre de 2012, a las 12'00 horas, cuyo tipo será el setenta y cinco por ciento de la primera; en los mismos casos, la 3ª subasta el día 4 de octubre de 2012, a las 12'00 horas, sin sujeción a tipo; y si hubiere pluralidad de mejoras en la tercera subasta, la licitación entre mejorantes y mejor postor el 9 de octubre de 2012, a las 12'00 horas.

La documentación y certificación del Registro a que se refieren los artículos 236 a) y 236 b) del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría de lunes a viernes de 9 a 13 horas. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación aportada. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecute continuarán subsistentes. Los licitadores deberán consignar, previamente a la subasta, en la Notaría una cantidad equivalente al 30 por 100 del tipo que corresponda en la 1ª y 2ª subasta y en la 3ª un 20 por 100 del tipo de la segunda, mediante cheque bancario a nombre del Notario. Podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañando el justificante del depósito previo, hasta el momento de la subasta. Sólo la adjudicación a favor del acreedor requirente o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

La subasta se efectuará en la forma que determina el artículo fra Castro.
236 del Reglamento Hipotecario.
En Montoro a 31 de mayo de 2012.- El Notario, Salvador D. Za-
