

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación iniciación de expediente sancionador número 1042/2012

p. 6609

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Información pública modificación características concesión aguas públicas. Expediente: M-303/2011 (01/2089 bis)

p. 6609

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Información pública del Proyecto Mejora Alumbrado Público en Valsequillo. ECO-13/2012

p. 6609

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Información pública Expediente de Modificación de Créditos número 3/2012

p. 6610

Ayuntamiento de Córdoba

Lista provisional de solicitantes admitidos y solicitantes con derecho a las 9 licencias de autotaxis accesibles existentes, en función de su antigüedad

p. 6610

Ayuntamiento de Lucena

Notificación de iniciación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida de ciudadanos de la Unión Europea no españoles que se hallan inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes

p. 6610

Ayuntamiento de Montoro

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal

p. 6612

Ayuntamiento de Pedroche

Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica
p. 6612

1502/2012

p. 6628

Ayuntamiento de Posadas

Creación Registro Administrativo Municipal de Órganos de Representación del Personal al servicio del Ayuntamiento
p. 6626

Inicio procedimiento revisión de oficio del acuerdo plenario de 26 de Julio de 2012 de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento
p. 6626

Ayuntamiento de Santaella

Información pública Modificación Ordenanzas reguladoras de los Tasas y Precios Públicos y Reglamentos Municipales
p. 6627

Información pública Avance de Planeamiento para Delimitación de Asentamientos Urbanísticos y Ámbitos de Hábitat Rural diseccionado en suelo no urbanizable del término municipal
p. 6627

Ayuntamiento de Valsequillo

Delegación funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde doña María Fátima Rebollo García por ausencia
p. 6627

Ayuntamiento de Villa del Río

Notificación Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes por Inscripción Indevida
p. 6627

Notificación trámite de audiencia en iniciación expediente baja en Padrón Municipal de Habitantes a la persona que se cita
p. 6628

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla

Notificación fallo a Disa Andalucía S.L. Recurso de suplicación

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3. Lucena

Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 610/2012, a instancia de don Francisco Borrego Rabasco, finca urbana en Iznájar (Córdoba)
p. 6628

VII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Notificación propuesta de resolución expediente número 056/08/2011/SC
p. 6629

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

Confeción Padrón Servicio Municipal Suministro de Agua Potable y Saneamiento correspondiente al cuarto trimestre de 2012 (zona primera)
p. 6629

Plazo de pago periodo voluntario recibos Agua Potable y Alcantarrillado correspondientes al 4º Trimestre de 2012 (zona primera)
p. 6629

Cámara Oficial de Comercio e Industria. Córdoba

Bases Convocatoria pública del Concurso-oposición para provisión de la Secretaria General
p. 6629

VIII. ANUNCIOS DE PARTICULARES

Notaría de don José Gabriel Calvache Martínez. Puente Genil (Córdoba)

Corrección del texto del anuncio 6446. Anuncio de subasta en procedimiento extrajudicial de hipoteca
p. 6633

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 7.047/2012

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

Dña. María del Carmen Esteban Bravo

NIF 24299558N

Domicilio: C/ Moriscos 28

Localidad: 14001 Córdoba. Provincia: Córdoba

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

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la

iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1042/2012.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía - Brigada Prov. de Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba, 23 de octubre de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Sevilla

Núm. 6.744/2012

Modificación de características de concesión de aguas públicas

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: M-303/2011 (01/2089 bis).

Peticionarios: Cdad. Rgtes. Las Valbuernas Jóvenes Agricultores (G14538276).

Uso: Riego de 501,6958 ha.

Volumen anual (m3/año): 1.960.163.

Caudal concesional (L/s): 196,02.

Modificación: Incorporación de superficies de riego y de diez captaciones de aguas privadas, así como de un aprovechamiento de aguas pluviales. Incremento de 70 Has de riego olivar por goteo. Incorporación de balsa.

CAPTACIONES:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	ACUIFERO	X UTM	Y UTM
1	Écija	Sevilla	Cauce	Genil, Rio		307699	4169751
2	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	310278	4174765
3	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	309920	4174304
4	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	310010	4173850
5	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	308903	4173657
6	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	309304	4173796
7	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	309200	4173713
8	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	308809	4175658
9	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	308930	4175600
10	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	309829	4174891
11	Palma del Río	Córdoba	Acuífero		ALTIPLANOS DE ECIIJA	309552	4174817
12	Palma del Río	Córdoba	Aguas pluviales			309212	4173468

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Écija (Sevilla) y en los Ayuntamientos de Palma del Río y Fuente Palmera(Córdoba), ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Avda. República Argentina 43-acc. 1º pt. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y de-

más lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 3 de octubre de 2012.- El Comisario de Aguas, Fdo. Pedro Escribano Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 7.134/2012

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto

Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, si procediese, para los Proyectos de Obras abajo relacionados.

Dicho Proyecto, según el acuerdo adoptado por Decreto del Sr. Diputado-Delegado de Infraestructuras y Cooperación de fecha 23 de octubre de 2012, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., y, en su caso, a los previstos en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Mejora Alumbrado Público en Valsequillo. ECO-13/2012.

Córdoba, 29 de octubre de 2012.- El Diputado Delegado de Infraestructuras y Cooperación, Fdo. Andrés Lorite Lorite.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 7.146/2012

El Ayuntamiento Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2012, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 3/2012, para concesión de suplementos en el Presupuesto Municipal vigente, por importe de 715.602,37 euros, financiado con préstamo suscrito por este Ayuntamiento.

De conformidad con los artículos 177.2 y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente tramitado a exposición al público por plazo de quince días en las Oficinas de este Ayuntamiento, durante el cual podrán formularse cuantas reclamaciones consideren oportunas.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.

Cañete de las Torres a 26 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 6.462/2012

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria y por acuerdo nº 869/12 de fecha 28 de septiembre de 2012, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos al proceso para el otorgamiento de 9 licencias municipales de autotaxis accesibles:

Asalariado	DNI	Días trabajados
Córdoba Cortes, Juan José	30.045.021-Y	5.303
Delgado Canales, Manuel	30.494.084-V	1.789
García León, Juan	30.413.292-R	0
Gil Mateo, Juan	30.791.008-B	5.320
González Pedraza, Pedro	30.521.839-B	7.464
González Alejandro, Carlos	30.968.758-V	1.577
Losada González, Rafael	30.440.708-R	6.914
Luque Martínez, José Antonio	30.542.858-P	7.777

Marmol Torres, José Luis	30.803.529-C	4.547
Millan Diaz, Manuel	35.075.364-L	7.494
Moreno Mengual, José Antonio	44.355.003-D	4.367
Moya Hernández, Juan	30.060.495-R	6.425
Reche Simón, Vicente	77.088.762-F	6.097
Romero García, José	30.458.137-L	8.507
Sanchez Cano, Rafael	45.749.196-B	1.157
Sojo Salamanca, Pedro	30.517.732-K	6.021
Villalba Aragonés, Juan	30.524.007-V	5.752

Segundo.- Considerar como excluida a:

Ángela Cabezas García, D.N.I.: 30.407.633-T por:

- No prestar servicio como conductor asalariado.
- No llevar más de un año empadronada en Córdoba.

Tercero.- La lista provisional de solicitantes con derecho a las 9 licencias de autotaxis accesibles existentes, en función de su antigüedad son los siguientes:

Orden	Asalariado	DNI	Antigüedad carnet	Días trabajados
1	Romero García, José	30.458.137-L	27-02-85	8.507 días
2	Luque Martínez, José Antonio	30.542.858-P	19-01-90	7.777 días
3	Millan Diaz, Manuel	35.075.364-L	09-04-90	7.494 días
4	Gonzalez Pedraza, Pedro	30.521.839-B	06-06-88	7.464 días
5	Losada González, Rafael	30.440.708-R	18-12-92	6.914 días
6	Moya Hernández, Juan	30.060.495-R	10-09-93	6.425 días
7	Reche Simón, Vicente	77.088.762-F	16-08-94	6.097 días
8	Sojo Salamanca, Pedro	30.517.732-K	05-10-94	6.021 días
9	Villalba Aragonés, Juan	30.524.007-V	01-02-88	5.752 días

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y siguientes del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y de la base décima de las reguladoras de la adjudicación de nueve licencias municipales de auto-taxis accesibles, publicadas en el BOP en fecha 26 de julio de 2012, aprobada por acuerdo nº 869/12 de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2012 del Ayuntamiento de Córdoba, al objeto de que los interesados, Asociaciones Profesionales y Centrales Sindicales, puedan alegar y aportar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos en el plazo de quince días, contados desde el siguiente de la publicación, el Boletín Oficial de la Provincia, que serán presentados en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba 2 de octubre de 2012.- La Tte. de Alcalde Delegada de Movilidad, Accesibilidad y Transportes, Fdo. Ana Tamayo Ureña.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 6.857/2012

Notificación de iniciación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida de ciudadanos de la Unión Europea no españoles que se hallan inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio.

El Consejo de Empadronamiento ha acordado la comprobación periódica de la residencia de extranjeros que no están obli-

gados a renovar su inscripción padronal, NO_ENCSARP y, a su consecuencia, este Ayuntamiento ha procedido a efectuar las debidas inspecciones para determinar si los afectados siguen residiendo o no en este Municipio y, en caso afirmativo, les permita seguir inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio.

De las comprobaciones realizadas a las personas que al final se relacionan, en los domicilios en que figuran inscritos en el referido Padrón de Habitantes, resulta que ya no residen en el mismo, desconociéndose su actual domicilio, por lo que esta Administración Municipal ha procedido al inicio del correspondiente expediente administrativo que permita proceder a efectuar las bajas por inscripción indebida de todos aquellos que no hayan dado cumplimiento a dicha normativa, concediéndoles un plazo de

quince días para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen 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, se efectuará la baja en el referido Padrón de Habitantes, de todos los afectados.

Al desconocer el actual domicilio de los interesados que a continuación se indican 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, el inicio del referido expediente de baja por inscripción indebida.

APellidos	Nombre	Documento Identidad	Domicilio de Notificación
AGUNANNAH	CYRIL IFEANYI	X-8680032-Q	CALLE HUERTO (DEL), P01.
BARRIOS	ANA VALENTINA	X-8745582-Q	CALLE AZALEA, 15.
BAU	NICOLETA	12856554	CALLE SALAMANCA, 5, PBJ, B.
BENOIT	FLORIANE GISEL CATH	40213300818	CALLE ALHAMA, 51, P02, C.
BERMELL	FRANKC MICHEL	X-07865476-M	CALLE ARÉVALO, 3, ESC. 3, P02, IZ.
BITA	MIRABELA	DX636010	CALLE EL PESO, 90, P02, DR.
BONTESCU	PETRE	X-6153143-E	CALLE ALHAMA, 42, P01, K.
BRAILEANU	GEANINA	VS420848	CALLE LÁZARO MARTÍN (LAS MESAS), 2, P01, C.
BRINGYE	GABRIEL ADRIAN	X-6839061-B	CALLE ARÉVALO, 3, ESC. 3, P02, YN.
BUZDUGAN	IOANA	DX-346436	CALLE EL PESO, 90, P02, DR.
CRISTEA	MARIAN	SZ199518	CALLE LUQUE, 19, PBJ, A.
CRISTOGEA	IONICA	XR116697	CALLE AGUARDENTERÍA, 5, P02, C.
CUPIDO	NICOLÁS GASTÓN	X-6145614-Z	CALLE SAN PEDRO, 44, ESC. DR, P02, 3.
DOBROTA	GICU	8686043	CALLE PEÑUELAS, 34, P01.
DUCREUX	RICHARD	51103200045	CALLE ALHAMA, 51, P02, C.
FERENCZ	TIMEA KINGA	8823783	CALLE ARÉVALO, 3, ESC. 3, P02, YN.
GEORGESCU	MIHAELA GEORGIANA	12531464	CALLE ARENA, 35, ESC. 4, P02, H.
HOLOBUTIU	LIVIU	13415214	CALLE EJIDO PLAZA DE TOROS, 20, P02, DR.
HEGEDUS	ISTVAN ZOLTAN	11274498	CALLE ARÉVALO, 3, ESC. 3, P02, YN.
IONITA	ELENA	2,68062E+12	CALLE CORAZÓN DE JESÚS, 55, A.
JAMET	ALEXANDRINE GABRIELA	X-7865466-H	CALLE ARÉVALO, 3, ESC. 3, P02, IZ.
KANEVA	ANKA MITKOVA	353271864	CALLE LA PARRA, 35.
KOTEV	GEORGIE SASHEV	380138790	CALLE SANTIAGO, 35, P01, 3.
NEAGU	AMALIA	9557096	CTRA. SANTUARIO (PUERTA LA MINA), 12, B.
NEGOITA	NICOLETA	13030306	CALLE JUAN LÓPEZ BAJA, 21, A01.
OROS	FLOAREA	698806	CALLE PORCUNA, 8, ESC. 4, P02, 2.
PETRUSE	FLORIN TRAIAN	9324237	CALLE SAN FRANCISCO, 67, P01, B.
POP	EUGENIA	GZ268704	CALLE ABAD SERRANO (AURORA), PBJ, B.
RADEV	ISUS RAYKOV	640571033	PLAZA DE LAS TRES CULTURAS, 1, P02, IZ
RAUCESCU	GHEORGHE	9160515	CALLE HOYA DEL MOLINO, 21, P02, 2.
RUSU	NICU	KT409963	CALLE ALCAZABA, 22.
SARA	JUAN MANUEL	AK0586183	AVENIDA PARQUE (DEL), 68, P03, 1.
STOICA	ALEXANDRU	KT552638	CALLE PAJARILLAS, 13, Puerta 6.
STOICA	CIPRIAN	8920214	CALLE PAJARILLAS, 13, Puerta 6.
STOICA	MIRCEA IONUT	KT646457	CALLE PAJARILLAS, 13, Puerta 6.
STOICA	VIOLETA DOINITA	KT652194	CALLE PAJARILLAS, 13, Puerta 6.
VARBANOVA	STOYKA MANDITSOVA	357009894	PLAZA DE LAS TRES CULTURAS, 1, P02, IZ.
ZAMFIR	ANISOARA MARIA	12203470	CALLE INDIANO, 9, B.

INICIALES MENOR	DOMICILIO	REPRESENTANTE LEGAL, NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD REPRESENTANTE
C.R.G.	CALLE CABRILLANA, 32, PBJ, B	CRISTINA CLAUDIA CROITORU	X-9102575-A
L.R.T.	CALLE EL PESO, 94, P02, A	FLORIN TRANCA	X-9554852-P
C.I.P.	CALLE ABAD SERRANO (AURORA), PBJ, B	EUGENIA POP	GZ268704

M.V.P. CALLE ABAD SERRANO (AURORA), PBJ, B
 A.C.B. CALLE SALAMANCA, 5, PBJ, B
 G.A.D. CALLE LÁZARO MARTÍN (LAS MESAS), 2, P01, C

EUGENIA POP GZ268704
 NICOLETA BAU 12856554
 GEANNINA BRAILEANU VS420848

Lucena, 19 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 6.850/2012

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 6.853/2012

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el Expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal (aprobado inicialmente por la Corporación Pleno, en sesión de fecha 28 de agosto de 2012 y publicado en el B.O. de la Provincia nº 174, de fecha 11 de septiembre de 2012), durante su periodo de exposición pública, queda elevada a definitiva dicha aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por lo que a continuación se inserta el texto íntegro de las modificaciones de dicha Ordenanza Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en dichas normas

"Artículo 6º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

Epígrafe 1: Asignación de Nichos.

* Nichos de nueva construcción a perpetuidad con inhumación inmediata: 542 €.

* Restantes Nichos a perpetuidad con inhumación inmediata: 352 €.

* Nichos temporales hasta 5 años con inhumación inmediata: 255 €.

* Asignación de nichos que hubiesen albergado algún cadáver, restos cadavéricos o humanos con anterioridad y que se encuentren actualmente desocupados sin inhumación inmediata: 371 €.

En relación con este epígrafe, el derecho que se adquiere mediante el pago de esta tarifa es el de uso de la sepultura, cuya titularidad dominical corresponde únicamente al Ayuntamiento. Asimismo, toda clase de sepultura o nicho que por cualquier causa queden vacantes revierten a favor del Ayuntamiento.

Epígrafe 2: Inhumaciones, Exhumaciones o Traslados.

- Inhumación en Panteón y Sepulturas. 273 €.

- Inhumación en Nichos: 157 €.

- Exhumación o traslado desde Panteón y Sep. 273 €.

- Exhumación o traslado desde nichos. 157 €.

Epígrafe 3: Colocación de Lápidas.

- En Sepulturas y Panteones: 39 €.

- En nichos 28 €.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos".

En Montoro, a 19 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde.

Mediante anuncio publicado en el B.O.P. nº 132, de fecha 12 de julio de 2012, se abrió periodo de información pública para formular sugerencias y alegaciones al contenido de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2012.

Transcurrido dicho período sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se ha de entender definitivamente adoptado el referido acuerdo, publicándose ahora el texto definitivo de dicha ordenanza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Exposición de motivos

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

En esta perspectiva, una Administración de nuestros tiempos tiene, como uno de sus principales retos, el de erigirse como agente dinamizador de las nuevas tecnologías, impulsar y promover la sociedad de la información y de la comunicación, con el objetivo de hacerse accesible y cercana a los ciudadanos, todo ello con la perspectiva última de la mejora de los servicios públicos. El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador. En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

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

7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

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

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

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

El Ayuntamiento de Pedroche, 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 Pedroche, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia municipal.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal con plena seguridad jurídica, ase-

gurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal de la ciudad de Pedroche, 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 Pedroche.

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

c.- El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

2.- Será asimismo aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación objetivo

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

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

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

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

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

2.- Los principios generales contenidos en esta Ordenanza se-

rán de aplicación a las comunicaciones de las ciudadanas y los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

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

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

Capítulo segundo: Principios generales**Artículo 4.- Principios organizativos de la Administración Electrónica**

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

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

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

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

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

- El servicio de atención telefónica que se habilite al efecto que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilitará a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refiere los apartados anteriores.

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

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

d.- Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realiza-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos (Blog, fo-

ros, redes sociales, etc), considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6.- Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

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

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

las personas afectadas.

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

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

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

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

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

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

Capítulo tercero: Derechos y deberes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e.- Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y se-

guridad 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 Pedroche 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 Pedroche la dirección electrónica <http://www.ayuntamientopedroche.es/sede>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://www.ayuntamientopedroche.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 Pedroche 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 au-

tenticidad de la propia sede electrónica.

Artículo 12.- Contenido y servicios de la sede electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Pedroche, 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 Pedroche 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 Pedroche 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 informa-

rá 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 Pedroche 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 Pedroche 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 Pedroche.

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

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

El Ayuntamiento de Pedroche 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 Pedroche

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17.- Representación de los ciudadanos por terceros

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

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

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

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

a.- Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b.- Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Pedroche 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 Pedroche haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

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

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

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

información sobre:

- a.- Su organización y competencias.
- b.- Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c.- Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.
- d.- Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.
- e.- Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio.
- f.- El orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y los acuerdos adoptados por dichos órganos.
- g.- Las ordenanzas y reglamentos municipales.
- h.- El presupuesto municipal.
- i.- Las figuras de planeamiento urbanístico.
- j.- Los procedimientos de contratación administrativa.
- k.- Los procedimientos de concesión de subvenciones.
- l.- Los procedimientos de selección de personal.
- m.- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

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

Artículo 19.- Tablón de edictos electrónico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 21.- Creación del registro electrónico

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

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

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

Artículo 22.- Funciones del registro

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23.- Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso

Electrónico

Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

Artículo 25.- Rechazo de documentos por el registro electrónico

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

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

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

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

Artículo 26.- Funcionamiento del registro

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 27.- Asientos electrónicos

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

2.- En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28.- Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, ex-

pedientes o resoluciones que emanen de la Administración municipal que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el registro.

Artículo 29.- Archivo electrónico de documentos

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

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

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

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

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

Artículo 30.- Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

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

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

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

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

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica

[http://www.ayuntamientopedroche.es /sede de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza.](http://www.ayuntamientopedroche.es /sede de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza)

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32.- Procedimientos tramitados por vía electrónica

1.- El Ayuntamiento de Pedroche garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta

Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34.- Iniciación

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

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

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

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

1.- Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los

requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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

Artículo 36.- Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

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

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

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

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

Artículo 37.- Presentación de documentos y declaración responsable

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

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

2.- Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

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

Artículo 38.- Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

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

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

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

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

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

b.- Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real o en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

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

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

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

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

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

5.- En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsas. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 fa-

ilitada por el Ayuntamiento.

Artículo 40.- Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 41.- Finalización

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42.- La notificación por medios electrónicos

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

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

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

c.- Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 43.- Elección del medio de notificación.

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

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

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

4.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

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

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

Artículo 44.- Modificación del medio de notificación

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

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

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

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

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

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

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

d.- Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

Artículo 46.- Notificación por comparecencia electrónica

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

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

a.- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

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

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

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

1.- El Ayuntamiento de Pedroche 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 procedi-

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 48.- Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

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

2.- Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporen.

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

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

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

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

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

Artículo 49.- Aprobación del proyecto de incorporación

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

2.- Una vez redactado, el proyecto de incorporación se deberá someter al informe técnico favorable sobre la adecuación desde el punto de vista tecnológico a la tramitación electrónica y sobre las medidas que sean necesarias adoptar y al informe jurídico de los servicios jurídicos municipales, los cuales se deberán pronunciar sobre los aspectos de su competencia.

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

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

Artículo 50.- Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Pedroche.

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 Pedroche, que lo publicará en su página web.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos.

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de

servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y empezará a regir al día siguiente de la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Contra dichos acuerdos, que son definitivos en vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo. Sin perjuicio de ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos que estimen convenientes.

Pedroche, a 11 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 6.854/2012

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y en uso de las competencias que se otorgan a esta Alcaldía en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 11 de octubre de 2012 he resuelto:

"Primero.- Crear el Registro Administrativo Municipal de Órganos de Representación del Personal al servicio del Ayuntamiento de Posadas, que se llevará en la Secretaría General de la Corporación.

Segundo.- El régimen de funcionamiento del Registro será el siguiente:

Los actos que deberán ser objeto de inscripción serán:

a) Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario o laboral: Juntas de personal, Delegados de Personal, Comités de Empresa y Comités de seguridad y salud.

b) Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.

c) Creación, modificación o supresión de secciones sindicales,

así como número e identidad de los correspondientes delegados.

d) Cesiones de créditos horarios legal o convencionalmente establecidos que den lugar a la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo.

e) Cualquier otra modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo que pueda traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales que resulten de aplicación.

Los órganos administrativos y representantes en cada caso competentes comunicarán al Registro las resoluciones que adopten en sus respectivos ámbitos, en relación con las materias indicadas, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su adopción, salvo lo dispuesto en el Acuerdo Marco en cuanto el mismo resulte vigente conforme a Ley.

En el caso de los delegados sindicales y de los representantes del personal funcionario o laboral se estará, respectivamente, a lo dispuesto Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción en el Registro.

El órgano responsable del Registro podrá, motivadamente, rechazar la inscripción de un acto o resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en el mismo, poniéndolo en conocimiento del órgano del que procedan a fin de que se adopten las medidas necesarias.

La gestión de dicho Registro se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Por esta Alcaldía se podrán dictar cuantas órdenes, instrucciones o disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Resolución.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento".

En Posadas (Córdoba), a 22 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio J. Ortega Borja.

Núm. 7.137/2012

De conformidad con el artículo 59.6.a) y 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a publicación el siguiente acuerdo de Pleno de fecha 27 de septiembre de 2012:

Parte expositiva:

"Ante las diferencias de criterio de las partes negociadoras del acuerdo de R.P.T. del Ayuntamiento de Posadas, la disparidad de la jurisprudencia al respecto y la dificultad de un consenso final en dicho proceso, el grupo andalucista propone a este pleno la revisión de oficio del acuerdo plenario de 26 de Julio de 2012 de aprobación de la R.P.T. de este Ayuntamiento, conforme a la causa prevista en el art. 62.1.e de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, solicitando el dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía y paralizando su ejecución hasta conocer el resultado de esta revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y 104 de la Ley.

Conociendo la existencia de informes jurídicos previos en torno a la concurrencia o no de alguna causa de nulidad de pleno derecho, y considerando la firmeza del acto en vía administrativa.

Visto que la consideración de la R.P.T. como un acto plúrimo con destinatarios indeterminados o bien como norma de carácter

reglamentario, implica en ambos casos la notificación a los interesados o el general conocimiento mediante publicación, poniendo de manifiesto el expediente y concediendo un plazo de diez a quince días con carácter previo a la propuesta de resolución.”

Parte dispositiva:

“1. Iniciar el procedimiento previsto en el art. 102 de la Ley 30/1992, al objeto de declarar o no la nulidad de pleno derecho del acuerdo de aprobación de la R.P.T. del 26 de julio pasado, suspendiendo la ejecución y efectos del acto por poder causar perjuicios de difícil reparación, conforme al art. 104 de dicha Ley.

2. La puesta de manifiesto del expediente administrativo que en su día originó la aprobación del citado acto, y emplazamiento a los interesados para que, en el plazo de 10 días, formulen las alegaciones y presenten los documentos y demás elementos probatorios que estimen convenientes para la defensa de sus derechos e intereses legítimos, conforme al artículo 84 de la Ley.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido a los interesados, remítase la totalidad del expediente al Consejo Consultivo de Andalucía, a fin de que emita el dictamen a que se refiere el art. 102 de la Ley.

4. Recibidas las alegaciones o cumplido el plazo, remitir copia del expediente al Consejo Consultivo de Andalucía, a los efectos de que emita informe preceptivo, de conformidad con lo establecido por el art. 102 de la Ley, suspendiendo en ese momento, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 42.5.c y 102.5 de la Ley, el plazo máximo legal para resolver el procedimiento de revisión de oficio por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe del Consejo Consultivo de Andalucía, debiendo comunicarse tal circunstancia a los interesados y al Consejo.”

Se abre el trámite de audiencia, durante el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante el cual se pone de manifiesto el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, para que, si cualquier interesado lo desea, pueda personarse en tales dependencias administrativas para examinar el expediente de lunes a viernes de 9 a 14 horas, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, a través del Registro de Entrada municipal.

Contra el presente acuerdo no cabe recurso administrativo alguno, por tratarse de un acto de mero trámite.

En Posadas (Córdoba), a 31 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Jesús Ortega Borja.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 7.152/2012

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria celebrada el día 30 de octubre de 2012, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de las siguientes Ordenanzas reguladoras de los Tasas y Precios Públicos y Reglamentos Municipales que a continuación se indican:

12ª.- Ordenanza reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Cementerios Municipales.

19ª.- Ordenanza reguladora de la Gestión y Administración de los Cementerios ubicados en el término Municipal de Santaella.

17ª.- Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la utilización, instalación y ocupación privativa o aprovechamiento especial del Dominio Público.

Asimismo se aprobó inicialmente las nuevas Ordenanzas siguientes:

26ª.- Ordenanza Municipal relativa a las Normas Generales para la determinación del régimen urbanístico de las Edificaciones

Aisladas en suelo no urbanizable, así como de las edificaciones en suelo urbano y urbanizable.

27ª.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la tramitación de la Resolución Administrativa de declaración de situación de asimilado a fuera de ordenación.

28ª.- Ordenanza reguladora de la Tasa por actuaciones y servicios en materia de Vivienda Protegida.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días hábiles a los efectos de lo establecido en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo indicar que el acuerdo ahora provisional, pasará a definitivo, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario, si transcurriese el plazo de información pública sin haber sido formuladas alegaciones o reclamaciones.

Santaella, 31 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Álvarez Rivas.

Núm. 7.153/2012

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria celebrada el día 30 de octubre de 2012, aprobó inicialmente el de Planeamiento para Delimitación de Asentamientos Urbanísticos y Ámbitos de Hábitat Rural diseminado en suelo no urbanizable del término municipal de Santaella.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días hábiles a los efectos de lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo indicar que el acuerdo ahora provisional, pasará a definitivo, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario, si transcurriese el plazo de información pública sin haber sido formuladas alegaciones o reclamaciones.

Santaella, 31 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 6.858/2012

Decreto.- Teniendo previsto ausentarme de la localidad durante los días 26 de octubre al 6 de noviembre 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 22 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Rebollo Mohedano.- Ante mí: La Secretaria, firma ilegible.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 6.855/2012

Intentada sin efecto la notificación de Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes por Inscripción Indevida, por no cumplir los re-

quisitos establecido en el artículo 54 del Real Decreto 261/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se notifica la incoación de oficio de los correspondiente expediente, para proceder a la baja en el Padrón de este Municipio, en el domicilio que se cita, por no residir en el mismo durante la mayor parte del año, de los habitantes que a continuación se relacionan.

Se le concede un plazo de alegaciones de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín, para que formule las que a su vez convengan.

Nombre y apellido	Pasaporte	Domicilio
Antonel Vlad	10418853	Lopera, 16
Petronela Vlad	10780984	Lopera, 16

Lo que se hace público para su general conocimiento.
Villa del Río 22 de octubre 2012.- El Alcalde, Fdo. Bartolomé Ramírez Castro.

Núm. 6.856/2012

Intentada sin efecto la notificación de Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes por Inscripción Indebida, por no cumplir los requisitos establecido en el artículo 54 del Real Decreto 261/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se notifica la incoación de oficio de los correspondiente expediente, para proceder a la baja en el Padrón de este Municipio, en el domicilio que se cita, por no residir en el mismo durante la mayor parte del año, de los habitantes que a continuación se relacionan.

Se le concede un plazo de alegaciones de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín, para que formule las que a su vez convengan.

Nombre y apellido.- T. Residencia.- Domicilio.

Petre Misu Stingaciu: X09554641G; Río, 15.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa del Río 18 de octubre 2012.- El Alcalde, Fdo. Bartolomé Ramírez Castro.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Social Sevilla

Núm. 6.852/2012

Don Manuel Varón Mora, Secretario del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social de Sevilla, certifico:

Que en el recurso nº 1502/2012 seguidos a instancia de Juan Domingo Navas Toledo, contra INSS, Disa Andalucía, S.L. y Fremap dimanante de los autos nº 1486/08 del Juzgado de lo Social nº 4 de Córdoba se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal de la parte que interesa es el siguiente.

Fallamos

Anulamos la sentencia dictada en los autos número 1486/08 por el Juzgado de lo Social número cuatro de Córdoba, promovidos por Don Juan Domingo Navas Toledo, contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Fremap Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social nº 61 y la empresa Disa Andalucía, S.L. y retrotraemos las actuaciones al momento anterior a dictar sentencia para que por la Magis-

trada de instancia se dicte otra, con libertad de criterio, recogiendo en hechos probados los datos a que se refiere el fundamento jurídico de esta sentencia.

Notifíquese esta sentencia a las partes y al Excmo. Sr. Fiscal de este Tribunal, advirtiéndose que, contra esta sentencia, cabe recurso de casación para la unificación de doctrina, que podrá ser preparado dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la misma, mediante escrito dirigido a esta Sala, así como que transcurrido el término indicado, sin prepararse recurso, la presente sentencia será firme.

Una vez firme esta sentencia, devuélvanse los autos al Juzgado de lo Social de referencia, con certificación de esta resolución, diligencia de su firmeza y, en su caso, certificación o testimonio de la posterior resolución que recaiga.

Únase el original de esta sentencia al libro de su razón y una certificación de la misma al presente rollo, que se archivará en esta Sala.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que sirva de notificación en forma a Disa Andalucía S.L. por desconocerse su actual domicilio y paradero expido el presente.

En Sevilla a 11 de octubre de 2012.- El Secretario de la Sala, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 Lucena

Núm. 6.348/2012

Doña María José Galera García, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Lucena, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 610/2012 a instancia de Francisco Borrego Rabasco, de la siguiente finca:

Finca Urbana, sita en Iznájar (Córdoba), en la calle Puerta del Rey de la mencionada población, figurando con el número 22 de gobierno; linda por la derecha entrando con otra de Manuel Llamas, hoy de Bárbara Elizabeth Rees; por la izquierda con la de José Millán, hoy de Francisco López Matas y por la espalda con el Tajo.

Ocupa una superficie de setenta y nueve metros cuadrados; y su superficie construida asciende a noventa y cuatro metros cuadrados.

Dicha finca está inscrita en el Registro de la Propiedad de Rute (Córdoba), al Tomo 706, folio 214, finca número 9.591 del Ayuntamiento de Iznájar, inscripción 1ª, a nombre de D. Gonzalo Escamilla Rubia, con carácter presuntamente ganancial según escritura otorgada en Rute, ante su notario D. Cristóbal Lozano Camacho el 4 de abril de 1940, al número ciento trece de sus protocolos.

Referencia Catastral: 4142315UG8244S0001HE

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

En Lucena a 25 de septiembre de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 7.144/2012

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

MC Garden, S.L.

Expediente: Nº 056/08/2011/SC.

Localización: Santo Domingo Parcela 34.

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución.

Hechos: instalación de casa de madera de 24 m2 aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime procedentes ante este Órgano Instructor del Procedimiento, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Córdoba a 23 de octubre de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

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

Núm. 6.451/2012

Aqualia Gestión 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 cuarto 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 1 de octubre de 2012.- El Jefe del Servicio, Fdo. José Vicente Moreno Domínguez.

Núm. 6.452/2012

Aqualia Gestión 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 4º Trimestre de 2012 (zona primera), queda establecido desde el día 2 de noviembre de 2012 al 3 de diciembre 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 1 de octubre de 2012.- El Jefe del Servicio, Fdo. José Vicente Moreno Domínguez.

Cámara Oficial de Comercio e Industria Córdoba

Núm. 7.141/2012

Bases para la convocatoria pública de concurso oposición para la provisión de la Secretaría General de la Cámara de Comercio e Industria de Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, así como en el artículo 65 del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba, aprobado mediante Orden de 17 de abril de 2006, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía, se convoca concurso-oposición para la cobertura de la Secretaría General de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba, con arreglo a las siguientes bases, las cuales han sido aprobadas por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte mediante Resolución de 29 de Octubre de 2012 de la Dirección General de Comercio.

Bases de la Convocatoria

Primera. Requisitos de los aspirantes.

1. Aquellas personas que deseen participar en el concurso oposición que se convoca deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.

c) Dominio total de la lengua española.

d) Estar en posesión de la Titulación exigida en el Reglamento de Régimen Interior de la Corporación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones propias de su cargo.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No desempeñar actividades que incurran en conflictos de intereses con el cargo de Secretario General de la Cámara.

2. Los anteriores requisitos deberán de reunirse desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

Segunda. Sistema selectivo, desarrollo y calificación del proceso.

1. La cobertura de la Secretaría General de la Cámara se llevará a cabo a través del sistema de concurso oposición, tal y como se dispone en el artículo 16 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre, y en el artículo 65 del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba.

La fase de concurso supondrá un 45% del total del sistema selectivo y la fase de oposición un 55%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos, a razón de 45 puntos en la fase de concurso y 55 puntos en la fase de oposición, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en ambas fases.

2. Fase de concurso. La fase de concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación y con un máximo de 45 puntos, de los méritos, experiencia y capacidades que acrediten las perso-

nas aspirantes.

a) El desempeño de puestos de trabajo en Cámaras de Comercio, Industria y Navegación:

- Desempeño de la Secretaría General o Secretaría General en funciones en Cámaras de Comercio e Industria: 1,5 puntos por cada mes de antigüedad, hasta un máximo de 24 puntos.

- Desempeño de la Vicesecretaría o Vicesecretaría en funciones en Cámaras de Comercio e Industria: 0,50 puntos por cada mes de antigüedad, hasta un máximo de 10 puntos.

- Desempeño de servicios como empleado en Cámaras de Comercio e Industria: 0,25 puntos por cada mes de antigüedad reconocida, hasta un máximo de 10 puntos.

- Desempeño de servicios como empleado en Instituciones, Fundaciones o empresas participadas en al menos un 25% por Cámaras de Comercio e Industria: 0,15 puntos por cada mes de antigüedad reconocida, hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación total en este apartado no excederá de los 30 puntos.

b) Desempeño de representación, participación, miembro, secretario o presidente de Tribunales, Cortes de Arbitraje, Mediación o Lonjas: 0,30 puntos por cada mes de antigüedad reconocida, hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no excederá de 5 puntos.

c) Otra experiencia profesional:

- Desempeño de cargos análogos a los de una Secretaría General en entidades públicas o privadas, valorándose las funciones desempeñadas y las responsabilidades gestionadas: Por cada mes: 0,20 puntos, con un máximo de 7 puntos.

- Ejercicio de la abogacía o el desempeño de puestos de trabajo de asistencia o asesoría jurídica, ya sea por cuenta propia o en organizaciones empresariales y entidades públicas o privadas: Por cada mes: 0,10 puntos, con un máximo de 5 puntos.

- Desempeño de servicios en la Administración Pública como funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Administradores Generales o cuerpos análogos: Por cada mes: 0,30 puntos, con un máximo de 10 puntos.

- Formación impartida en calidad de profesor de Cursos, Jornadas, Conferencias y Seminarios, con un máximo de 2 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de 60 horas o más: 0,20 puntos por cada uno.

Cursos de entre 20 y 59 horas: 0,10 puntos por cada uno.

Cursos de menos de 20 horas o sin mención de las mismas: 0,05 puntos por cada uno

La puntuación total en este apartado no excederá de los 20 puntos.

d) Titulaciones Académicas Oficiales, Diplomas, Cursos, Publicaciones o Estudios:

- Titulaciones Académicas Oficiales y cursos relacionados con la titulación exigida en los requisitos de participación, con un máximo de 5 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

Por el Doctorado en Derecho, Curso General para la Formación de Abogados o Máster en Abogacía: 2 puntos.

Por otros cursos relacionados con el Derecho: 0.30 puntos cada uno.

- Titulaciones Académicas o Profesionales Oficiales distintas a las alegadas como requisitos para la participación en el proceso selectivo, con un máximo de 5 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

Por el título de Doctor: 1 punto.

Por el título de Licenciado: 0,50 puntos.

Por el título de Diplomado: 0,25 puntos.

Otras titulaciones oficiales: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

- Cursos relacionados con el comercio, la industria, el empleo o la formación, con un máximo de 5 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por cada uno.

Cursos de entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos por cada uno.

Cursos de menos de 50 horas o sin mención de las mismas: 0,10 puntos por cada uno.

- Titulaciones Oficiales que acrediten el conocimiento de idiomas: 0,50 puntos por cada idioma diferente acreditado, con un máximo de 2 puntos.

La puntuación total en este apartado no excederá de los 15 puntos.

Una vez que se haya procedido a la baremación de los méritos alegados por el Tribunal, se procederá a publicar la puntuación obtenida en el tablón de anuncios de la Cámara y en su página web, abriéndose un plazo máximo de cinco días naturales para posibles reclamaciones, las cuales serán examinadas y resueltas en el plazo de cinco días naturales, procediéndose entonces a la publicación de la puntuación definitiva. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora para la celebración de la prueba de oposición.

3. Fase de oposición. A la fase de oposición sólo accederán aquellas personas aspirantes que hayan superado los 35 puntos según la baremación descrita en el apartado anterior. Esta fase consistirá en una prueba práctica oral, donde el Tribunal de calificación valorará libremente:

a) La competencia y habilidades directivas y sociales de los candidatos.

b) La aptitud profesional para el desempeño del cargo.

c) El conocimiento de la legislación relativa a Cámaras de Comercio, Industria y Navegación.

d) El conocimiento del sistema cameral y los aspectos legales relativos a las competencias del puesto.

Esta valoración decidirá el resultado final del concurso.

Tercera. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición para la provisión de la Secretaría General de la Cámara estará compuesto por:

- Un Presidente: que será el de la Cámara.

- Dos Vocales: dos miembros del Comité Ejecutivo designados por el Pleno de la Cámara

- Un Vocal: La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de Cámaras o la persona que esta designe.

- Un Secretario: que actuará con voz, pero sin voto, que será la persona que ostente el cargo en el Consejo Andaluz de Cámaras.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de profesionales que tengan conocimientos suficientes en la materia para ser asesorado en las distintas fases del concurso-oposición que así se considere preciso.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por el voto de la mayoría de sus miembros, primando en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Este Tribunal velará por el adecuado desarrollo del proceso recogido en la base segunda, procederá al examen y valoración de las diferentes solicitudes así como de la prueba escrita si esta se realizase, y realizará la prueba práctica, tal y como se establece en la base segunda. Una vez concluido el proceso, hará la propuesta del candidato seleccionado, levantándose la correspon-

diente acta.

El Presidente elevará la propuesta del Tribunal al Pleno de la Cámara, para que la ratifique por acuerdo motivado adoptado por la mitad más uno de sus miembros, tal como establece el artículo 7.2 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación y el artículo 16 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía.

Cuarta. Solicitudes y documentación.

Las solicitudes para participar en el concurso oposición se presentarán en el Registro General de la Corporación en el plazo de 15 días naturales, a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba.

Las solicitudes, según el modelo que se acompaña como Anexo I, se dirigirán al Sr. Presidente de la Cámara, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Además los concursantes deberán unir a su petición:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para ocupar el puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado de ningún Cuerpo de Estado, Administración Autonómica o Local, Corporaciones Públicas o Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le imposibilite su capacidad para el ejercicio del cargo.

En todo caso el Tribunal Calificador podrá requerir a los intere-

sados la documentación complementaria que estime conveniente.

Quinta. Finalización del proceso y toma de posesión.

Finalizado el proceso de selección, el Presidente de la Cámara dispondrá la convocatoria de un Pleno para la designación del cargo objeto de esta convocatoria, a favor de la persona que resulte elegida.

El acuerdo del Pleno aprobando el nombramiento de Secretario General, adoptado por la mitad más uno de sus miembros, se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios de la Cámara, y en su página web y se notificará personalmente al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del citado nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo antes mencionado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Sexta. Formalización de contrato y retribuciones.

La persona seleccionada tendrá la retribución anual que se establezca oportunamente y firmará un contrato de acuerdo con la legislación vigente, correspondiéndole los derechos y deberes que se determinen en la Ley 3/1993, de 22 de marzo, básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, la Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía, y el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara.

Séptima. No adjudicación de la plaza.

En el caso de que las personas aspirantes no reúnan los requisitos exigidos en la base primera o bien en el caso de que ninguna de ellas supere el concurso oposición, el Tribunal podrá declarar desierto el concurso y, en consecuencia, decidir la no adjudicación de la plaza.

Córdoba, 31 de octubre de 2012.- El Presidente, Ignacio Fernández de Mesa y Delgado.

ANEXO I**SR. PRESIDENTE DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE
CÓRDOBA****Solicitud de participación en el concurso-oposición para la
provisión de la Secretaría General**

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	DNI:
e-mail:	
Fecha nacimiento:	Teléfono:
Domicilio:	C.P.:
Localidad:	Provincia:

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente Solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la Base I de la Convocatoria.

Se acompaña la documentación exigida en la Base IV de la Convocatoria y la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

En..... a..... de..... de 2012.

Firmado:.....

ANUNCIOS DE PARTICULARES**Notaría de don José Gabriel Calvache Martínez
Puente Genil (Córdoba)**

Núm. 6.446/2012 (Corrección de anuncio)

Anuncio de subasta en procedimiento extrajudicial de hipoteca de la Notaría de José Gabriel Calvache Martínez, de Puente Genil

Don José Gabriel Calvache Martínez, Notario de Puente Genil, con despacho en San Cristóbal, 35, bajo, edificio Aljonoz, hago saber:

Que en el anuncio de Subasta Notarial, número 6.446/2012, publicado en el BOP, con fecha 11 de octubre de 2012, página

196, correspondiente a la finca registral número 12.450 del Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, se rectifica las fechas para la subasta, que quedarán fijadas de la forma siguiente: la primera subasta, el día 30 de noviembre de 2012, la segunda subasta, el día 28 de diciembre de 2012 y la tercera subasta, el día 25 de enero de 2012. Y en caso de mejora de la postura de la tercera subasta, se señala para la licitación entre los mejorantes y mejores postores el día 4 de febrero de 2013.

Queda subsistente el contenido del resto del anuncio publicado en su día.

Y para que así conste se publica el presente anuncio de rectificación.

En Puente Genil (Córdoba), a 22 de octubre de 2012.- El Notario, José Gabriel Calvache Martínez.