

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones para la Concesión de Reintegros dentro de la Campaña de Promoción y Reactivación del Comercio Local "Consume Almodóvar del Río"

p. 5731

Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se publica extracto de la Convocatoria de Ayudas a Deportistas Profesionales de este municipio para el año 2020

p. 5731

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se hace público la Modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de la Tasa por utilización privativa de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos públicos, del Precio Público por asistencia a Cursos de Formación impartidos por este Ayuntamiento, del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, aprobadas inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 24 de septiembre de 2020

p. 5731

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se hace público la Relación de Puestos de Trabajo, Actualización de la Plantilla de Personal y Ficha de Funciones 2020

p. 5736

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020

p. 5762

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se hace público el expediente de Modificación de Crédito nº 29/2020 (Expte. nº 3/2020 de Crédito Extraordinario) del Presupuesto de esta Entidad para 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 26 de Octubre de 2020

p. 5762

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se hace público el expediente 57/2020 de Crédito Extraordinario, financiado con baja de otra aplicación corriente, para concesión de una subvención excepcional a un comedor social, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 4 de noviembre de 2020

p. 5762

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se hace público el expediente 62/2020 de Crédito Extraordinario, financiado con bajas de otras aplicaciones, habilitando crédito para subvenciones excepcionales destinadas a paliar gastos generados por el COVID-19, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 4 de noviembre de 2020

p. 5763

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se somete a información pública Plan de Despliegue de una Red de Comunicaciones Electrónicas en este municipio

p. 5763

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se

publica la aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública

p. 5763

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir de Posadas (Córdoba) por el que se publica la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico

p. 5765

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba**

Anuncio del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones de líneas de actuación desarrolladas por entidades sin ánimo de lucro, que favorezcan el Desarrollo Socioeconómico del municipio - ESAL 2020-

p. 5788

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 3.993/2020

Convocatoria de Subvenciones para la Concesión de Reintegros dentro de la Campaña de Promoción y Reactivación del Comercio Local "Consume Almodóvar del Río".

BDNS (Identif.) 537313

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/537313>).

Se abre el plazo desde el 14 de diciembre de 2020 y hasta el 29 de enero de 2021 para que aquellos vecinos que estén empadronados en el municipio de Almodóvar del Río, puedan llevar a cabo la presentación de solicitudes para la concesión de subvención para la concesión de reintegros dentro de la campaña de promoción y reactivación del comercio local "Consume Almodóvar del Río", aprobado mediante Resolución de Alcaldía número 2020/00002023 de fecha 3 de diciembre 2020 destinadas fomentar, promocionar y reactivar el comercio local del municipio de Almodóvar del Río.

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata ante las consecuencias derivadas de la crisis provocada por el COVID-19, y minimizar la grave situación social y económica contribuyendo a que se produzca de manera urgente una reactivación de la economía de nuestro municipio, impulsando el consumo de la ciudadanía con el fin de preservar la actividad y la vida del municipio.

La subvención para la concesión de reintegros dentro de la campaña de promoción y reactivación del comercio local "Consume Almodóvar del Río", se sustentan en el artículo 9.21 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) prevé que los municipios andaluces podrán ejercer competencias propias en materia de «Fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica».

Almodóvar del Río, 3 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Sierra Luque Calvillo. Alcaldesa.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 3.990/2020

Por medio del presente anuncio se hace público el extracto de la convocatoria de ayudas a deportistas profesionales de Añora para el año 2020.

Expediente administrativo: Gex-2658/2020

Código de BDNS: 537194

Regulación: La presente convocatoria se rige por las Bases de la convocatoria de ayudas a deportistas profesionales de Añora para el año 2020 aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2020 y que están publicadas en la Sede Electrónica de la Web municipal del Ayuntamiento de Añora, Tablón de Edictos, al que puede acceder en la siguiente dirección:

<https://www.anora.es/anora/tablon-de-edictos>

Finalidad de la convocatoria: La finalidad de la presente convo-

ocatoria es la promoción del deporte profesional al objeto de estimular la práctica deportiva de toda la población.

Crédito presupuestario: Las ayudas concedidas en esta convocatoria se imputarán a la partida del Presupuesto de Gastos nº 3400-48200, con una consignación de 2.500,00 euros.

Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria, las personas físicas en las que concurren los requisitos establecidos en el apartado siguiente.

2. Los requisitos para ser beneficiario son:

a) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en la normativa vigente en materia de subvenciones.

b) Tener carácter de deportista profesional, semiprofesional o federado y haber participado en competiciones oficiales durante la temporada 2018/2019, excluidas las personas deportistas que participen en modalidades deportivas de práctica colectiva o por equipos.

c) Deportistas nacidos en Añora y que hayan residido en este municipio, o deportistas empadronados actualmente en Añora y que lleven residiendo en este municipio durante los 3 años anteriores a la convocatoria.

Presentación de solicitudes. Plazo y documentación:

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía, se presentarán conforme al modelo que recoge el Anexo I de las Bases y se solicitarán dentro del plazo de 15 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la convocatoria.

Para la solicitud de ayudas, los interesados deberán presentar ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Impreso de solicitud, en modelo oficial, expedido por este Ayuntamiento, debidamente cumplimentado. (Anexo I)

b) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y también del representante legal, en caso de no coincidir por ser menor de edad el deportista.

c) Fotocopia compulsada del carné o licencia de la Federación correspondiente.

d) Curriculum deportivo, acompañado de certificados o documentos probatorios de su vida como deportista durante la temporada 2018-2019; informes o listados de la Federación o Entidad deportiva correspondiente, donde aparezcan las competiciones en las que ha participado, fase clasificatoria, clasificación final, las marcas conseguidas, los trofeos ganados, el lugar en ranking nacional o internacional; y cuantos datos nos puedan dar información de su esfuerzo deportivo.

Comisión de valoración:

La Comisión de valoración formulará la propuesta de adjudicación de las subvenciones conforme a lo dispuesto en las bases y estará compuesta por:

-El Alcalde, en calidad de Presidente.

-El Concejale Delegado de Deportes, en calidad de vocal.

-El Técnico Deportivo del Ayuntamiento, en calidad de vocal.

-El Secretario-Interventor del Ayuntamiento, en calidad de Secretario y que actuará con voz pero sin voto.

Añora, 3 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.919/2020

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2020, adoptó, entre otros, aprobar inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de la

Tasa por utilización privativa de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos públicos; del precio público por asistencia a cursos de formación impartidos por este Ayuntamiento, del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Dicha aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 3.115/2020, de 15 de octubre de 2020.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública del mismo, seguida la tramitación prevista en el artículo 17 TRLRHL y no habiéndose producido reclamaciones, se entienden definitivamente adoptados los citados acuerdos de Pleno.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del TRLRHL, se da publicidad a los textos íntegros de las Ordenanzas fiscales modificadas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS PÚBLICOS.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial derivado de la ocupación de terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como, las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley General Tributaria que utilicen o aprovechen especialmente la vía pública con la ocupación de terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones.

Artículo 4º. Cuota tributaria

La cuota tributaria será la cantidad resultante de aplicar la siguiente tarifa:

1. Tarifa en días NO feriados para Baena y Albendín:

• Realización y venta de fotografías con un máximo de ocupación de 10 metros lineales	35,90 €/día
• Exposición y venta de flores, frutas, así como otros artículos que tengan una relación comercial, por m², y mes	3,00 euros

Los puestos, casetas de venta o espectáculos y atracciones, abonarán el 30 por ciento del importe de los días feriados.

2. Tarifas en días feriados para Baena:

• Atracción de adultos	96,90 €/ml
• Coches de tope	93,33 €/ml
• Atracciones infantiles	130,56 €/ml
• Teatro y circo	753,68 €/parcela
• Juguetes, Tiro y Varios	
- Ubicados en zona junto caseta mpal	34,88 €/ml
- Ubicados en resto recinto ferrial	31,21 €/ml

• Tómbolas y Rifas	91,80 €/ml
• Bar	86,09 €/ml
• Churros	163,71 €/ml
• Palomitas, Golosinas y Algodón	21,52 €/ml
• Puestos ambulantes Bisutería, Artes, Etc	10,70 €/ml.

3. Tarifas en días feriados para Albendín:

• Coches de tope Niños	358,84 €/parcela
• Atracciones infantiles	143,51 €/parcela
• Castillo hinchable	107,61 €/parcela
• Churros	215,32 €/parcela
• Tómbola	107,61 €/parcela
• Turrón y otros	71,81 €/parcela
• Palomitas, Algodón, etc	14,28 €/parcela
• Bisutería, artesanía, etc	14,28 €/parcela

Artículo 5º. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Artículo 6º. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de la concesión de la correspondiente licencia o desde que se iniciaron los aprovechamientos de los terrenos de uso público regulados en esta Ordenanza, si se efectuaron sin la correspondiente autorización.

Artículo 7º. Declaración, liquidación e ingreso

1. Las entidades o particulares interesados en la obtención de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, presentarán en el Ayuntamiento, solicitud en tal sentido detallando extensión y naturaleza del aprovechamiento.

2. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, con pérdida de la tasa abonada.

3. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y tendrán carácter irreducible.

4. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias.

5. Los aprovechamientos a que hace referencia la presente Ordenanza, que vayan a producirse durante los días de la feria real, podrán ser también objeto de subasta cuando la Corporación así lo acuerde, rigiéndose dicha subasta por lo que se determine en los correspondientes pliegos de condiciones y sirviendo las tarifas establecidas de tipo inicial de licitación.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

7. El pago de la tasa se realizará, por ingreso directo en la Tesorería Municipal, una vez notificada la correspondiente liquida-

ción.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2020, será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2021, una vez publicado el texto íntegro, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN IMPARTIDOS POR ESTE AYUNTAMIENTO.

Artículo 1º. Concepto

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por "Asistencia a cursos de formación impartidos por este Ayuntamiento", que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º. Naturaleza

La contraprestación económica por la prestación del servicio de impartir cursos de formación por este Ayuntamiento tiene la naturaleza de precio público por ser una actividad objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en el letra B) del artículo 20.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 3º. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público reguladora en esta Ordenanza, quienes se beneficien del servicio prestado por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4º. Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. La tarifa de este precio público será la siguiente:

• Epígrafe primero. Cursos de formación a distancia con tutoría	14,00 euros/mes
• Epígrafe segundo. Cursos de formación presencial:	
Cursos de formación Escuela de Idiomas	65,00 euros/curso
• Epígrafe tercero. Cursos de verano y talleres de Escuela Municipal de Teatro	
1. Cursos de verano	30,00 euros/curso
2. Talleres relacionados con la temática de teatro	30,00 euros/taller
• Epígrafe cuarto. Cursos de formación presencial Escuela Municipal de Teatro	
1. Matrícula	15 euros
2. Curso de Teatro	50 euros/curso
3. Curso de esgrima escénica	25 euros/curso
4. Talleres temáticos	25 euros/taller

Bonificaciones:

Se contemplan las siguientes bonificaciones aplicables a los cursos impartidos en la Escuela Municipal de Teatro:

- Bonificación del 25% a los miembros de familias numerosas.
- Bonificación del 20% a la actividad de teatro si junto a dicha actividad, se cursara la actividad de esgrima o taller temático.
- Bonificación del 20% para los jubilados.
- Bonificación del 20% a discapacitados que superen el 33% de discapacidad.
- Bonificación del 20% a partir del segundo miembro de la unidad familiar que se matricule en la escuela.

Es incompatible la aplicación simultánea de las bonificaciones contempladas en los apartados anteriores salvo la bonificación de

discapacidad que será acumulable a las siguientes bonificaciones: tener un hermano matriculado en la Escuela o pertenecer a familia numerosa.

Los cursos de verano no estarán sujetos a matrícula, solamente a la cuota única correspondiente que no será objeto de las bonificaciones descritas.

Artículo 5º. Obligación de pago

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se preste el servicio especificado en el artículo anterior.

2. El pago del precio público se efectuará en el momento de la inscripción en el curso correspondiente.

3. El pago del precio público de la matrícula así como de los correspondientes cursos se efectuará en el momento de la inscripción, esto es, al inicio del periodo impositivo que abarca el curso académico o verano, según corresponda. Estas cuotas solo podrán ser objeto de devolución cuando por causas no imputables al obligado no se llegue a iniciar la prestación del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, estando en vigor hasta su modificación o derogación definitiva.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo 1º. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que se expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.

Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleva a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2. Las construcciones, instalaciones y obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- A) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- B) Obras de demolición.
- C) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- D) Alineaciones y rasantes.
- E) Obras de fontanería y alcantarillado.
- F) Obras en cementerios.
- G) Cualesquiera otras construcciones, instalaciones y obras que requieran licencia de obra urbanística.

Artículo 2º. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien so-

porte los gastos o el coste que comporte su realización.

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

3. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 3º. Base imponible, cuota y devengo

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 3,50 por 100.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación y obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones y obras:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, en la fecha de notificación del acuerdo o resolución de concesión.

b) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia, se efectúe cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de aquellas.

Artículo 4º. Gestión

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o declaración previa o cuando no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función de los siguientes índices o módulos:

A) OBRAS DE NUEVA PLANTA Y AMPLIACIÓN

1. VALORES DE REFERENCIA.

1.1. Coste del prototipo medio (Cp): 360,00 euros/m²

1.2. Coeficiente de Uso y tipología (Ut)

USO	TIPOLOGIA	Ut
DEMOLICIONES	Con medios mecánicos	
	Con medios manuales	
	Unifamiliar entre medianeras	1,00
VIVIENDA/RESIDENC.	Unifamiliar aislada	1,20
	Plurifamiliar entre medianeras	1,10
	Plurifamiliar aislada	1,15
	Semisótano	0,60
	Trasteros	0,50
	Urbanización	0,15
	Cercas	0,20
Piscinas	0,70	
LOCALES COMERCIAL	Jardinería	0,10
	En edificio de viviendas	0,55
OFICINAS	Adaptación	0,55
	En edificio de viviendas	0,95

GARAJES/APARCAMIE	En edificio exclusivo entre medianeras	1,10
	En edificio exclusivo aislado	1,15
	De viviendas unifamiliares	0,65
	En planta baja de edificios plurifamiliares	0,50
	En sótanos 1º y 2º de todo tipo de edificio	0,60
	En sótanos a partir del 3º en todo tipo edificio	0,80
	Naves sencillas con luces < 12 m.	0,50
	Naves sencillas con luces > 12 m.	0,60
	Edificios Industriales	0,75
	Vivienda de guarda	1,00
INDUSTRIAL	Nave agrícola	0,40
	Oficinas	0,95
	Marquesinas	0,30
	Urbanización	0,15
	Entreplanta en estructura	0,20

1.3. Coeficiente de Calidad (Q)

• NIVEL MEDIO DE EQUIPAMIENTOS, ACABADOS E INSTALACIONES	Q
Nivel superior al estándar	1,20
Nivel estándar	1,00
Nivel inferior al estándar	
Aplicable a locales, naves y almacenes sin uso definido, que carezcan de instalaciones o de pavimento determinado y de cerramientos y precisen de una intervención complementaria.	0,80

1.4. Coeficiente de ponderación (P)

	CATEGORÍAS	P
SUPERFICIES Y VIVIENDAS	Superficie menor de 70 m ²	1,10
	Superficie entre 70 y 130 m ²	1,00
	Superficie entre 130 y 160 m ²	1,10
	Superficie mayor de 160 m ²	1,20
HOTELES	1 Estrella	1,25
	2 Estrellas	1,40
	3 Estrellas	1,55
	4 Estrellas	1,85
	5 Estrellas	2,15
EDIFICIOS SINGULARES		1,20
OTROS		1,00

1.5. Coeficiente Moderador (M)

• SUPERFICIE DE LA PROMOCIÓN	M
Superficie menor de 500 m ²	1,05
Superficie entre 500 y 5000 m ²	1,00
Superficie mayor de 5000 m ²	0,95

2. OBTENCIÓN DEL COSTE DE REFERENCIA.

2.1. Coste del prototipo medio de referencia mínimo (Cpr): Se obtendrá por la aplicación de la siguiente expresión:

$$Cpr = CpxQxUt \times P$$

En los casos en que un coeficiente corrector no se ajuste al uso, tipología o calidad, se aplicará la media entre los que más se parezcan.

2.2 Presupuesto de referencia mínimo: Se obtendrá por la aplicación de la siguiente expresión:

$$Pr = ME(Cpr_i \times S_i)$$

3. DEFINICIONES.

Cp: Coste del Prototipo Medio, expresado en euros/m² de edificación (puede ser revisado anualmente en función de variables

conocidas)

Ut: Coeficiente corrector en función del uso y la tipología de la edificación.

Q: Coeficiente corrector en función del nivel medio de equipamientos, acabados e instalaciones.

P: Coeficiente de ponderación por superficie y categoría.

Pr: Coste unitario de referencia (euros/m²) correspondiente a cada parte de construcción homogénea, no incluye gastos generales ni beneficio industrial.

M: Coeficiente moderador en función de la superficie de la promoción.

S: Superficie.

B) OBRAS DE REFORMA.

Los precios para las obras de reforma de vivienda, se obtendrán a aplicar los porcentajes indicados en la siguiente tabla, al coste de prototipo medio (Cp) para cada uno de los capítulos de obra de que conste la reforma. El presupuesto mínimo de referencia se obtendrá por la suma de las cantidades obtenidas para cada capítulo.

PORCENTAJES DE APLICACIÓN EN REFORMAS	%
Acondicionamiento del terreno y cimentación	5,64
Estructuras	18,96
Fachadas y particiones	29,88
Instalaciones	12,36
Aislamientos	2,76
Cubiertas	8,88
Revestimientos	31,20
Señalización y equipamiento	6,12
Seguridad y control	4,20
TOTAL	120,00

La liquidación provisional será notificada a los sujetos pasivos, que deberán proceder a su ingreso en la Caja Municipal o en cualquier entidad colaboradora en los plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación.

2. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso la cantidad que corresponda.

3. Las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, disfrutarán de una bonificación en los términos establecidos en los apartados siguientes.

4. La declaración de especial interés o utilidad municipal corresponde al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) De un 90% para las actuaciones de construcción que se ejecuten en inmuebles situados en el casco antiguo (delimitado en el Plan General de Ordenación Urbana).

b) De un 30% para las construcciones, instalaciones y obras declaradas de interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de considerable creación de empleo.

c) De un 60% para las construcciones instalaciones y obras declaradas de interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de innovación tecnológica o industrial.

d) De un 30% para las construcciones, instalaciones y obras que se realicen en edificios incluidos en el Catálogo Municipal de Bienes Protegidos, en su modalidad de protección integral.

e) 1. De un 50% a la rehabilitación de viviendas, en edificación unifamiliar cuyos ingresos conjuntos anuales de la unidad familiar no superen 2,5 veces el IPREM".

2. La bonificación será resuelta por el Pleno de la Corporación previa solicitud del interesado, debiendo acompañar a la misma, la siguiente documentación:

-Fotocopia del NIF del solicitante.

-Certificado acreditativo de que todos los miembros de la unidad familiar se encuentra empadronados en la misma vivienda para la que se solicita la bonificación y que constituye su residencia habitual.

-Que sea titular del inmueble, debiendo aportar fotocopia de la escritura del inmueble. En el caso de que el inmueble se encuentre arrendado, el arrendatario podrá solicitar la bonificación, siempre que sea este el que solicite la licencia de obras, debiendo acompañar fotocopia del contrato de arrendamiento.

-Fotocopia del Recibo del Impuesto sobre bienes inmueble de naturaleza urbana.

-Declaración de la renta de cada uno de los miembros de la unidad familiar referido al ejercicio en curso, o en su caso, el anterior ejercicio. En el supuesto de que no tenga obligación de presentar declaración de la renta, justificantes de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar referidos a los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud de bonificación, excluido el mes de la solicitud.

-Hallarse todos los miembros de la unidad familiar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Local.

f) De un 90% a las construcciones, instalaciones y obras que se realicen en locales comerciales cuyo objeto sea la adaptación o supresión de barreras arquitectónicas dirigidas a facilitar las condiciones de acceso o de movilidad.

La bonificación será de aplicación para las obras de reforma o adaptación, y no las de nueva implantación, estableciéndose sobre el coste efectivo que supone el incremento de la ejecución de las obras para la adaptación del inmueble.

La bonificación será establecida por el Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, previa solicitud del sujeto pasivo, que podrá condicionar la efectividad de la bonificación a la presentación de la documentación que crea conveniente para acreditar las circunstancias puestas de manifiesto por el sujeto pasivo en su solicitud de bonificación.

En el supuesto caso que, de la aplicación de los anteriores índices o módulos resultase una base imponible inferior a la establecida en el presupuesto del proyecto técnico presentado para la obtención de la licencia, se aplicará como base imponible la fijada como coste real y efectivo en el proyecto técnico.

g) De un 90% a las construcciones, instalaciones y obras que se realicen en viviendas habituales cuyo objeto sea la adaptación o supresión de barreras arquitectónicas dirigidas a facilitar las condiciones de habitabilidad, de acceso o de movilidad de personas dependientes.

La bonificación será de aplicación para las obras de reforma o adaptación, y no las de nueva implantación, estableciéndose sobre el coste efectivo que supone el incremento de la ejecución de las obras para la adaptación del inmueble.

El sujeto pasivo deberá acompañar, junto a la solicitud de licencia de obras, solicitud de bonificación acompañando la documentación que acredite las circunstancias que motiva su concesión y certificado de empadronamiento, acreditando que constituye la re-

sidencia habitual del discapacitado.

La bonificación será establecida por el Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, previa solicitud del sujeto pasivo, que podrá condicionar la efectividad de la bonificación a la presentación de la documentación que crea conveniente para acreditar las circunstancias puestas de manifiesto por el sujeto pasivo en su solicitud de bonificación.

En el supuesto caso que, de la aplicación de los anteriores índices o módulos resultase una base imponible inferior a la establecida en el presupuesto del proyecto técnico presentado para la obtención de la licencia, se aplicará como base imponible la fijada como coste real y efectivo en el proyecto técnico.

Las bonificaciones son incompatibles entre sí, y cuando pueda concurrir más de una bonificación, se aplicará la mayor.

5. Para disfrutar de la bonificación deberá adjuntarse a la solicitud el documento acreditativo de la declaración de interés o utilidad municipal.

6. Será de aplicación una bonificación del 90% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

La bonificación será de aplicación para las obras de reforma o adaptación, y no las de nueva implantación, estableciéndose sobre el coste efectivo que supone el incremento de la ejecución de las obras para la adaptación del inmueble.

El sujeto pasivo deberá acompañar, junto a la solicitud de licencia de obras, solicitud de bonificación acompañando la documentación que acredite las circunstancias que motiva su concesión y certificado de empadronamiento, acreditando que constituye la residencia habitual del discapacitado.

La bonificación será establecida por el Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, previa solicitud del sujeto pasivo, que podrá condicionar la efectividad de la bonificación a la presentación de la documentación que crea conveniente para acreditar las circunstancias puestas de manifiesto por el sujeto pasivo en su solicitud de bonificación.

En el supuesto caso que, de la aplicación de los anteriores índices o módulos resultase una base imponible inferior a la establecida en el presupuesto del proyecto técnico presentado para la obtención de la licencia, se aplicará como base imponible la fijada como coste real y efectivo en el proyecto técnico.

Artículo 5º. Inspección y recaudación

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en el Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 6º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2020, será de aplicación a partir del día de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Puente Genil, a 26 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 3.933/2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 24 de septiembre de 2020, aprobó la Relación de Puestos de Trabajo, Actualización de la Plantilla y Ficha de Funciones.

Siguiendo el acuerdo adoptado y la legislación vigente se hace publico lo siguiente.

Baena, a 1 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

A

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada Relación de Puestos de Trabajo.

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA 2020

GOBERNABILIDAD Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones	
121	Secretaria Particular Alcaldía															
122	Alcaldía de Albendín															
									GOBERNABILIDAD Y CALIDAD DEMOCRÁTICA							
	SECRETARIA GENERAL															
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones	

1	Secretario General	FUN	A1	S	C.H.E	30	1.800,00	22.501,28	Licenciado Derecho, C. Políticas y de la Admón., Sociología	Habilitación Nacional	H.N.	SECRETARIA	L-V 7:45-15:15	Flexible	
2	Jefe Sección Administrativa Secretaría, RR.HH y Proyectos ext	FUN	B	N	C.G.	24	775,00	9.687,59	CFGS Administración		A.G.	GESTION	L-V 7:45-15:15	Continua	Promocionar Admto - Extinguir la de Auxiliar.
3	Auxiliar Secretaría y Órganos Colegiados	FUN	C2	N	RDE	18	400,00	6.447,05	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
4	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	425,00	0,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	
5	Administrativo Archivo General	LAB	C1	N	RDE	19	600,00	7.500,43	Bachiller superior o equivalente	Conocimientos avanzados en archivística	A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	Plaza afectada a Disp. Trans. Segunda EBEP
6	Notificador	FUN	AP	N	RDE	14	425,00	7.588,43	Cert. Escolar		A.G.	SUBALTERNA	L-V 7:45-15:15	Continua	

7	Desarrollo Local, TEC. LABORAL y Proyectos Financiación.	LAB	A2	N	RDE	20	725,00	9.063,11	Diplomatura		A.G.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Continua	
8	Jefe Negociado-Administrativo nominas y personal laboral	FUN	C1	N	RDE	22	525,00	7.009,97	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	Promocionar Admto - extinguir la de Auxiliar Administrativo
9	Auxiliar Administrativo de nominas y Personal laboral	FUN	C2	N	RDE	18	375,00	6.447,05	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	425,00	0,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	
10	Jefe Negociado SAC	FUN	C1		C.G.	22	625,00	8.079,38	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	Viene del puesto nº 22 tras concurso de meritos
11	Administrativo SAC	FUN	C1	N	RDE	20	500,00	6.257,70	Bachiller superior		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	
12	Auxiliar Administrativo SAC	FUN	C2	N	RDE	18	325,00	7.588,43	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
	Administrativo SAC	FUN	C2	N	RDE	18	500,00	0,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	Administrativa	L-V 7:45-15:15	Continua	Vacante. Se encuentra adscrito el puesto nº 12

13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTRATACIÓN ADMIVA Y COMPRAS																			
Código	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones						
14	Técnico Contratación Admtva.	A1	N	RAE	29	1.150,00	Licenciado		A.G.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Flexible							
15	Jefe Negociado contratación y compras	C1	N	C.G.	22	600,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	Viene del puesto nº 29 tras concurso de meritos						
16	Administrativo	C1	N	RDE	22	425,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	Viene del puesto nº 15						
ÁREA INFORMÁTICA																			
Código	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones						
17	Técnico Informático	A2	S	RDE	26	900,00	11.250,76	Diplomatura	A.E.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Continua							
18	Técnico Superior Infor	B	N		26	700	0	CFGS	A.E.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Continua							
ÁREA ECONÓMICA INTERVENCIÓN																			

Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
19	INTERVENTORA	FUN	A1	S	C.H.E	30	1.750,00	21.690,01	Lic. Derecho, Dir.Em, Econo. C. Actuariales y Financieras	Habilitación Nacional	H.N.	INTERVENCIÓN	L-V 7:45-15:15	Flexible	
20	Tecnico Superior Area Economica	FUN	A1	N	C.G.	27	1.125,00	14.128,14	Licenciado en Economicas o Empresariales		A.G.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Continua	
21	Jefe negociado Compras	FUN	C1	N	RDE	22	500,00	6.704,52	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	
22	AREA ECONOMICA RENTAS														
23	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
24	Jefe Negociado Gestión Tributaria	FUN	C1	N	RDE	22	525,00	7.009,97	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	
25															
26	Telefonista	LAB	AP	N	RDE	14	300,00	6.081,57	Cert. Escolar		A.G.	SUBALTERNA	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a promocionar

	Auxiliar Administrativo	FUN	C2	N	RDE	18	350,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente			A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	Promocionar Admtvo - Auxiliar Administrativo
27	Auxiliar Administrativo	FUN	C2	N	RDE	18	400,00	6.447,05	Grad. Escolar, ESO o equivalente			A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	425,00	0,00	Bachiller superior o equivalente			A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	
	ÁREA ECONOMICA TESORERIA															
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones	
28	TESORERO	FUN	A1	S	C.H.N	27	1.600,00	19.829,17	Lic. Derecho, Dir.Em, Econo. C. Actuariales y Financieras	Habilitación Nacional	H.N.	TESORERÍA	L-V 7:45-15:15	Flexible		
29	Jefe Negociado Tesorería	FUN	C1	N	C.G.	22	600,00	7.503,49	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45-15:15	Flexible	Viene del puesto 25 tras concurso meritos	
30	Auxiliar de Tesorería	LAB	C2	N	RDE	18	375,00	6.447,05	Grad. Escolar, ESO o equivalente			Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua		

Código	URBANISMO ÁREA ADMINISTRATIV A	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS		Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
31	TAG, Inventario, Contenciosos y Asesoría Jurídica	FUN	A1	N	RAE	29	1.150,00	14.375,88	Licenciatura en Derecho o asimilado	Experto en Urbanismo	A.G.	TEC.SUPE RIOR	L-V 7:45- 15:15	Flexible	
32	Jefe Negociado Inventario y Patrimonio	FUN	C1	N	CG	18	625,00	8.079,38	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45- 15:15	Continua	Viene puesto 33, tras concurso meritos
33	Admtvo Urbanismo	FUN	C1	N	RDE	22	500	6.249,13	Bachiller Superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45- 15:15	Continua	Viene puesto 29.1 tras concurso de meritos
34	Admtvo Urbanismo	FUN	C1	N	RDE	20	500	6.257,70	Bachiller Superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45- 15:15	Continua	
35	Admtvo Urbanismo	FUN	C1	N	RDE	20	500	6.257,70	Bachiller Superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45- 15:15	Continua	
36	Vigilante Obras	FUN	AP	N	RDE	14	375,00	7.526,13	cert. Escolar		A.E.		L-V 7:45- 15:15		Viene puesto 75
37	TAG, Expedientes Urbanísticos y Licencias	FUN	A1	N	RAE	29	1.150,00	14.375,88	Licenciatura en Derecho o asimilado	Experto en Urbanismo		TEC.SUPE RIOR	L-V 7:45- 15:15	Flexible	

38	Jefe Negociado Urbanismo y Medio Ambiente	FUN	C1	N	C.G.	22	625	8.079,38	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45- 15:15	Continua	
39	Administrativo Catastro	LAB	C1	N	C.G.	20	450	5.629,79	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45- 15:15	Continua	
	URBANISMO AREA TÉCNICA														
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
40	Jefe Servicios Técnicos Urbanismo	FUN	A1	S	LD	29	1.275,00	15.938,56	Arquitectura Superior	Experto en Urbanismo	A.E.	TEC.SUPE RIOR	L-V 7:45- 15:15	Flexible	
41	Arquitecto	FUN	A1	N	LD	26	1.125,00	0,00	Arquitectura Superior	Experto en Urbanismo	A.E.	TEC.SUPE RIOR	L-V 7:45- 15:15	Flexible	VACANTE
42	Arquitecto Técnico	LAB	A2	N	RDE	22	1.000,00	12.500,83	Arquitectura Técnica	Conocimientos avanzados en urbanismo	A.E.	TEC. MEDIO	L-V 7:45- 15:15	Flexible	
43	Ing. Tec. Mpal. Jefe Unidad de Servicios	LAB	A2	N	LD	26	1.275,00	15.938,44	Ingeniero Técnico Industrial	Experto en Dirección y control de Proyectos	A.E.	TEC.MEDI O	L-V 7:45- 15:15	Flexible	
44	Delineante-Administrativo catastro	FUN	C1	N	RDE	22	650	8.125,65	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45- 15:15	Continua	

45	Auxiliar Serv. Tec. urbanismo	FUN/LAB	C2	N	RDE	18	400,00	6.447,05	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a funcionar. Promocionar Admtvo. y a extinguir la de Auxiliar Administrativo.
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	17	450,00	0,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	Disp. Tras. Segunda EBEP
	URBANISMO SERVICIOS														
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones	
46	Conseje	LAB	AP	N	RDE	14	400,00	7.526,13	Cert. Escolar	A.G.	SUBALTERNA	L-V 7:45-15:15	Continua	Funcionarizar, promocionar. Extinguir.	
	Auxiliar Administrativo	FUN	C2	N	RDE	16	400,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Auxiliar	
47	Auxiliar Administrativo	FUN	C2	N	C.G.	20	475,00	5.937,87	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
48	Capataz General	LAB	C1	S	L.D.	18	900,00	11.154,92	Grad. Escolar, ESO o equivalente		ENCARGADO	L-V 7:45-15:15	Flexible	VACANTE	
49															
50	Conductor Sup.Mtto. Vehiculo/Maquinis ta	LAB	C2	N	RDE	18	450,00	5.896,50	Grad. Escolar, ESO o equivalente		OFICIAL 1º	L-V 7:45-15:15	Continua		

51	Conductor/ Maquinista	LAB	C2	N	RDE	14	400,00	7.065,78	Grad. Escolar, ESO o equivalente	Carné de Conducir C1		OFICIAL 1º	L-V 7:45- 15:15	Continua	
52	Conductor/ Maquinista	LAB	C2	N	RDE	14	400,00		Grad. Escolar, ESO o equivalente	Carné de Conducir C1		OFICIAL 1º	L-V 7:45- 15:15	Continua	VACANTE
53	Oficial 2º jardinería	LAB	AP	N	RDE	15	575,00	7.187,82	Cert. Escolar			OPERARIO 2º	L-V 7:45- 15:15	Continua	A extinguir.
54	Oficial 2º jardinería	Interin o	AP	N	RDE	15	575,00	7.187,82	Cert. Escolar			OPERARIO 2º	L-V 7:45- 15:15	Continua	A extinguir.
55	Oficial 1º jardinería	LAB	C2	N	RDE	15	575,00	0,00	Graduado, ESO o equivalente			OPERARIO /OFICIAL 1º	L-V 7:45- 15:15	Continua	VACANTES 3 PUESTOS
56				0		0	0,00	0,00						0	0
57				0		0	0,00	0,00						0	0
58				0		0	0,00	0,00						0	0
59	Personal limpieza- Encargada	LAB	AP	N	RDE	14	525,00	7.526,13	Cert. Escolar			OPERARIA	L-V 9- 14/16- 19	Partida	
60	Conserje Conservatorio/ P. limpieza	LAB	AP	N	RDE	8	325,00	6.328,45	Cert. Escolar			OPERARIA	L-V 14:45- 22:15	Continua	
61	Conserje Colegio Valverde Perales	LAB	AP	N	RDE	14	450,00	7.526,13	Cert. Escolar			SUBALTER NA	L-V 7:45- 15:15	Partida	

62	Conserje Colegio Virrey del Pino	LAB	AP	N	RDE	10	450,00		Cert. Escolar				SUBALTER NA	L-V 7:45-15:15	Continua	
63	Conserje Colegio / Limpieza P. Córdoba	LAB	AP	N	RDE	10	400,00	6.035,42	Cert. Escolar				SUBALTER NA	L-V 8:30-14/16:1 8:30	Partida	
116	Operario limpieza	LAB	AP	N	RDE	8	325,00	1.251,91	Certificado Escolar				OPERARIO	L-V 7:45-14:30; S 8-13	Continua	Vacante
64	Sepulturero	LAB	C2	N	RDE	16	625,00	7.812,91	Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	
65	Oficial 1º Albañil	LAB	C2	N	RDE	16	625,00	7.812,91	Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	
66	Oficial 1º Albañil	LAB	C2	N	RDE	16	625,00	7.812,91	Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	Vacante 1 plaza.
67	Oficial 1º pintor	LAB	C2	N	CG	13	450,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	
68	Ayudante/ Peón de Mantenimiento	LAB	AP	N	RDE	11	375,00	7.556,61	Cert. Escolar				AYUDANTE	L-V 7:45-15:15	Continua	(1)

69	Oficial 1º Elect.	LAB	C2	N	RDE	18	750,00	9.375,60	Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	VACANTE
70	Oficial 1º Elect.	LAB	C2	N	C.G. GOBERNABILIDAD Y CALIDAD DEMOCRÁTICA	16	750,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	
	GOBERNACIÓN POLICÍA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL															
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sim	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Escala		Subescala	Horario	Jornada	
71	Intendente Jefe Policía Local	FUN	A1	N	LD	29	1.625,00	20.140,68	Licenciado	Curso especialización mando, BTP	A.E.		SRV.ESPECIALES	L-V 7:45-15:15	Flexible	
72	Policía Local	FUN	C1	N	RDE	17		8.073,00	Bachiller Superior o equivalente		A.E.		SRV.ESPECIALES	M 6-14:15; T13:45-22: N domingo 21:45-6	Turnos (incluyen do domingo s - festivos)	4 PLAZAS
73	Oficial Policía Local	FUN	C1	N	C.G.	20	925,00	11.563,37	Bachiller Superior o equivalente		A.E.		SRV.ESPECIALES	M 6-14:15; T13:45-22: N domingo 21:45-6	Turnos (incluyen do domingo s - festivos)	

74	Policia Local	FUN	C1	N	RDE	17	800,00	10.000,57	Bachiller Superior o equivalente				A.E.	SRV.ESPECIALES	M 6-14:15: T13:45-22: N 21:45-6	Turnos (incluyen domingo s - festivos)	21 PLAZAS 4 VACANTES
75					GOBERNABILIDAD Y CALIDAD DEMOCRÁTICA												
	GOBERNACIÓN APARCAMIENTO																
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sim	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones		
76	Admtno Aparcamientos	LAB	C1	N	RDE	19	725,00	8.680,24	Bachiller Superior o equivalente			ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua			
77	Agente aparcamiento	IND/LAB	AP	N	RDE	9	500,00	6.250,23	Cert. Escolar			SUBALTERNA	M 6-14: T 14-22: N 22-06	Turnos (incluyen domingo s - festivos)	4 PLAZAS nivel 18 dos años de antigüedad		
					PATRIMONIO HISTÓRICO, TURISMO Y CULTURA												

Código	ARQUEOLOGÍA	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
78	Arqueólogo	FUN	A1	N	LD	27	775,00	9.265,92	Licenciado	Estudios Gestión Patrimonial y Museística	A.E.	TÉCNICA	LXV 08:00-15:00 MJ 08:00-15:00/1 6:00-18:30	Continua	VACANTE-INTERINO
	TURISMO														
79	Técnico de Turismo	FUN	A2	N	C.G.	19	700	0	Diplomado en Turismo	For. Especi	A.G.	TÉCNICA	Según necesidades	flexible	VACANTE.
	CULTURA														
80	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	550,00	6.877,53	CFGS – Bachiller superior o equivalente	For. Especi	A.G.	ADMTVA	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir puesto de Administrativo C1
81	Auxiliar Cultura	FUN/LAB	C2	N	RDE	18	450,00	6.447,05	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	Funcionarizar, promocionar a extinguir.
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	450,00	0,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	Disp. Tras. Segunda EBEP

82	ENCAR. TEC. TEATRO Y SERVICIOS GENERALES	LAB	C2	N	RDE	18	600,00	7.500,43	Grad. Escolar, ESO o equivalente			TEC AUX.	L-V 7:45-15:45	Flexible	
83	Personal Museo	LAB	C2	N	RDE	18	250,00	0,00	Grad.Esc.				Según necesidades	flexible	
84	Personal Torreparedones	LAB	C2	N		14	250,00	4.796,73	GRad. Escolar, ESO o equivalente			AUX. SERVICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir
85	Administrativo Responsable Biblioteca	FUN/ LAB	C1	N	RDE	20	650,00	8.125,65	Bachiller superior		A.G.	ADMTVA.		Flexible-Partida	Puesto a funcionar. Promoción horizontal. A extinguir en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP
86	Aux. Biblioteca	LAB	C2	N	RDE	18	575,00	7.190,63	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar		Flexible-Partida	Funcionarizar, promocionar a extinguir.
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	18	575,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA		Flexible-Partida	Disp. Tras. Segunda EBEP
87	Monitor Banda Música	LAB	C2	S	RDE	17	500,00	6.250,36	Grad. Escolar, ESO o equivalente	Estudios en el ámbito musical		TEC. AUXILIAR	Según actuaciones	Flexible	

	SERVICIO SOCIALES																			
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIF ICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones					
88	Jefa Servicio SS.SS/Corp.. ETA	LAB	A2	N	LD	22	900,00	11.250,76	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			Gestor	L-V 7:45-15:15	Continua						
89	Trabajadora Social	LAB	A2	N	RDE	26	625,00	7.812,91	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDI O	L-V 7:45-15:15	Continua						
90	Trabajadora Social	LAB	A2	N	RDE	19	625,00	7.812,91	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDI O	L-V 7:45-15:15	Continua						
91	Trabajadora Social dependencia	LAB	A2	N	RDE	19	625,00	7.812,91	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDI O	L-V 7:45-15:15	Continua						
92	Trabajadora Social dependencia	LAB	A2	N	RDE	19	625,00	7.812,91	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDI O	L-V 7:45-15:15	Continua						
93	Monitor sociocultural	LAB	C2	N	RDE	15	575,00	7.187,82	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente			TEC. Aux.	L-V 8:30-14; LAS 16-18; MJ. 16-19	Especial						

94	Monitor sociocultural	LAB	C2	N	RDE	15	575,00	7.187,82	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente					TEC. Aux.	L-V 8:30-14; LAS 16-18; MJ. 16-19	Especial	
95	Administrativo	LAB	C1	N	RDE	17	550,00	6.875,58	Bachiller superior					ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:15	Continua	VACANTE
96	Administrativo	LAB	C1	N	RDE	17	550,00	0,00	Bachiller superior					ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:15	Continua	
97	Psicólogo ETA	LAB	A1	N	RDE	24	750,00	9.375,60	Licenciatura en Psicología					TEC. SUPERIOR	L-M 12:30-20 M,J,V, 7:45-15:15	Especial	
98	Trabajadora Social ETA	LAB	A2	N	RDE	20	650,00	8.125,65	Diplomatura Trabajo Social o asimilado					TEC.MEDIO	L-M 12:30-20 M,J,V, 7:45-15:15	Especial	
99	Educadora Social	LAB	A2	N	RDE	20	650,00	8.125,65	Diplomatura Trabajo Social o asimilado					TEC.MEDIO	L-M 12:30-20 M,J,V, 7:45-15:15	Especial	
100	Tec. Igualdad y Asesora Jurídica CIM	LAB	A1	N	RDE	24	800,00	10.000,57	Licenciatura en Derecho.					TEC. SUPERIOR	L-V 7:45-15:15	Continua	
101	Educadora Social	LAB	A2	N	RDE	18	600,00	7.500,43	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente					AUX. SERV	L-V 8:14:15 : L-M 16:30-19:30	Especial	

Código	JUVENTUD DY FESTEJOS	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
102	Puesto Administrativo/prevención adiciones/juventud	LAB	A2/C1	N	C.G.	19	600,00	7.500,43	Diplomatura/Bachiller			ADITIVA/TEC.			Compartido con intervención
	DEPORTES														
103	Puesto Administrativo Deportes	FUN	C1	N	LD	22	600,00	7.506,06	Bachiller superior o equivalente	Conocimientos en dirección y organización Instalaciones Deportivas	A.G.	Administrativa	L-V 7:45-15:15	Partida especial	
103	Director	FUN	A2	N	LD	26	925,00	0,00	Diplomatura relacionada con el puesto	Conocimientos en dirección y organización Instalaciones Deportivas	A.E.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Partida especial	VACANTE, adsc. Rafael Santiano
104	Jefe Negociado Salud	FUN	C1	N	C.G.	22	700,00	8.750,50	CFGS – Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA-GESTIÓN	L-V 7:45-15:15	Continua	
105	Encargado Instalaciones	LAB	AP	N	RDE	14	550,00	7.526,13	Certificado Escolar			OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	

106	Personal Adtvo. Coordinador Actividades	LAB	C2	N	RDE	18	600,00	7.500,43	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente					AUX. SERVICIOS	L-X,V, 8:30-15; MJ. 8:30-14:30/17-20 + NECE SIDAD ES	Partida especial
107	Monitor de natación/socorrista	LAB	C2	N	RDE	11	450,00	4.222,89	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente	Monitor de Natación/Socorrista				AUX. SERVICIOS	L-V 9:30-12/16:30-20:45	Partida Parcial
108	Monitor de natación-Socorrista	LAB	C2	N	RDE	11	475,00	5.937,62	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente	Monitor de Natación/Socorrista				AUX. SERVICIOS	L-V 16:30-22:30	Partida
109	Monitor natación terapéutica	LAB	C2	N	RDE	12	475,00	4.443,27	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente	Monitor de Natación				AUX. SERVICIOS	L-X,V, 9-13/16:30-21:30; MJ. 9-13/19:45-20:45	Partida
110	Taquillero	LAB	C2	N	RDE		300,00	1.528,87	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente					AUXILIAR CAJA		Partida
111	Consejer Deportes	LAB	AP	N	RDE	9	525,00	6.624,04	Certificado Escolar					SUBALTERNO	L-V 16-23; S 9:14/16-21; D y fest. 9-14 + necesi	Especial
																3 Puestos: 2 Disc. P. Verano; 1 vacante

Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin Ac	BILIDAD Y CALIDAD DEMOCRÁTICA	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Escala	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
118	Administrativo Albendin	FUN	C1	N	RDE	20	525,00	6.567,86	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:15	Continua	VACANTE
	JN Albendin	FUN	C1	N	RDE	22	650,00	7.949,50	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir
119	Conductor Oficial	LAB	C2	N	RDE	16	600,00	7.500,43	G. Escolar, ESO o equivalente	Carné de Conducir C1		OFICIAL 1º	Según necesidades	Continua	VACANTE

B

PLANTILLA DE PERSONAL

Someter la modificación de la plantilla a información pública durante quince días, mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando definitivamente aprobada si no se producen reclamaciones.
PLANTILLA 2020

A) PUESTOS DE TRABAJO RESEVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTE	A EXTINGUIR	GRUP	SUBGRUPO	OBSERVACIONES
1. HABILITACION NACIONAL						

1.1. Secretaría	1	0	0	0	A	A1
1.2. Intervención	1	0	0	0	A	A1
1.3. Tesorería	1	0	0	0	A	A1
2. ESCALA ADMON. GENERAL						
2.1. SUBESCALA TÉCNICA						
Técnico en Admon. General	1	0	0	0	A	A1
Técnico en Admon. General	1	0	0	0	A	A1
Técnico en Admon. General	1	0	0	0	A	A1
Téc. Superior Área Económica	1	0	0	0	A	A1
Técnico Especialista	1	0	0	0	B	B
2.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
Jefes/as de Negociado	9	1	0	0	C	C1
Administrativos	9	1	0	0	C	C1
Administrativo Archivo 1/2 Jornada	1	0	0	0	C	C1 Plaza afectada a Disp. Trans. Segunda EBEP
Administrativo Biblioteca	1	0	0	0	C	C1 Plaza afectada a Disp. Trans. Segunda EBEP
2.3. SUBESCALA AUXILIAR						
Auxiliares	4	0	0	0	C	C2
Auxiliares	2	2	0	0	C	C2 Plaza afectada a Disp. Trans. Segunda EBEP
2.4. SUBESCALA SUBALTERNA						
Notificador.	1	0	0	0	E	A. Prof.
Vigilante de obras	1	0	0	0	E	A. Prof.
3. ESCALA ADMON. ESPECIAL						
3.1. SUBESCALA TÉCNICA						
Arquitecto	1	0	0	0	A	A1
Técnico Informático	1	0	0	0	A	A2

Arqueólogo	1	1	1	0	A	A1
Director Técnico Deportivo	1	1	0	0	A	A2
3.2. SUBESCALA SERV. ESPECIALES						
Delineante-Administrativo	1	0	0	0	C	C1
Encargado Sección Aguas	1	0	0	0	C	C2
Administrativo Jn Salud	1	0	0	0	C	C1
Intendente Jefe Policía Local	1	0	0	0	A	A1
Oficiales de Policía Local	4	0	0	0	C	C1
Policías Locales	21	4	0	0	C	C1

B) PUESTOS RESERVADOS PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTE	A	EXTINGUIR	GRUP	SUBGRUPO	OBSERVACIONES
Secretaria Particular Alcaldía	1	0					
Alcaldía de Albendin	1	0					

C) PUESTOS RESERVADOS PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTE	A	EXTINGUIR	GRUP	SUBGRUPO	OBSERVACIONES
Trabajadora Social	1	0		0	A	A2	
Ingeniero Técnico Industrial	1	0		0	A	A2	
Administrativo Catastro	1	0		0	C	C1	
Capataz	1	1		0	C	C2	
Oficial 1º Construcción	2	0		0	C	C2	
Oficial 1º Conductor P. Movil	1	0		0	C	C2	
Oficial 1º Sepulturero	1	0		0	C	C2	
Oficial 2º Servicios Generales	1	1		0	E	A. Prof	
Oficial 1º Electricista	1	0		0	C	C2	
Oficial 1º Electricista (Encargado Tec. Teatro)	1	0		0	C	C2	

Telefonista	1	0	1	E	A. Prof
Conserje Limpiador	1	0	0	E	A. Prof
Auxiliares	2	0	1	C	C2
Conserje	1	0	0	E	A. Prof
Animador Cultural	1	0	1	C	C2
Auxiliar de Programas	1	0	0	C	C2
Monitor Deportivo	1	0	0	C	C2
Encargado de Instalaciones	1	0	0	E	A. Prof
Limpiadora Ayuntamiento	1	0	0	E	A. Prof
Administrativo de Biblioteca	1	0	0	C	C1
Administrativo de Archivo 1/2	1	0	0	C	C1

D) OTRO PERSONAL**D.1) TRABAJADORES INDEFINIDOS NO FIJOS.**

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTE	A EXTINGUIR	GRUP	SUBGRUPO	OBSERVACIONES
Arquitecto Técnico	1	1	0	A	A2	
Trabajadora Social	2	2	0	A	A2	
Administrativos	2	2	0	C	C1	
Monitor Social Cultural	1	1	0	C	C2	
Conductores	2	2	0	C	C2	
Limpiadora	2	2	0	E	A. Prof	
Conserje Personal Limpieza	1	1	0	E	A. Prof	
Conserjes	2	2	0	E	A. Prof	
Monitor Deportivo al 75% Jornada	1	1	0	C	C2	
Monitor Deportivo	2	2	0	C	C2	
Monitor Deportivo N. Terapeutica	1	1	0	C	C2	
Peón de Mantenimiento	2	2	0	E	A. Prof	
Oficial 2º Construcción	1	1	0	E	A. Prof	
Personal Torreparedones	1	1	0	E	A. Prof	
Jardinero	1	1	0	E	A. Prof	

D.2) TRABAJADORES POR TIEMPO INDEFINIDO						
DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTE	A EXTINGUIR	GRUP	SUBGRUPO	OBSERVACIONES
Psicólogo	1	1	0	A	A1	
Asesora Jurídica de la Mujer	1	1	0	A	A1	
Orientadora Laboral	1	1	0	A	A2	
Trabajadora Social	3	3	0	A	A2	
Educadora Social	1	1	0	A	A2	
Monitora Socio Cultural	2	2	0	C	C1	
Tec. Prevención Toxicología	1	1	0	A	A2	
Educadora Social	1	1	0	A	A2	
Administrativo	1	1	0	C	C1	

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.965/2020

PERSONAL FUNCIONARIO
Escala de Administración General:

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Nº Vacantes	Denominación	Acceso
A	A2	Subescala de Gestión	1	Técnico/a de Administración de Grado Medio. Negociado de Información y Atención al Ciudadano	Concurso-Oposición
C	C1	Subescala Administrativa	1	Administrativo/a de Gestión Económica	Oposición
C	C2	Subescala Subalternos	1	Ordenanza	Oposición

Escala de Administración Especial:

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Nº Vacantes	Denominación	Acceso
A	A2	Subescala Técnica	1	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas	Concurso-Oposición
C	C1	Subescala de Servicios Especiales	1	Oficial Policía Local	Promoción Interna
C	C1	Subescala de Servicios Especiales	2	Policía Local	Oposición

PERSONAL LABORAL: No procede.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Bujalance, a 2 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.992/2020

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de octubre 2020, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito número 29/2020 (Expte. nº 3/2020 de crédito extraordinario), del Presupuesto de esta Entidad para el presente ejercicio, cuyo plazo de exposición pública ha finalizado sin reclamación alguna, por lo que se considera aprobado definitivamente.

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación de dicha modificación del presupe-

Por Resolución de Alcaldía número 2020/00001599, de fecha 2 de diciembre de 2020, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, según el siguiente detalle:

to:

Bajas en Aplicaciones Presupuestarias de Gastos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	EUROS
1533-61900	Otras Inversiones: Vías Públicas	1.900,00
9122-48336	Convenio Obispado de Córdoba: Magna	12.000,00
4315-22609	Activ. Culturales y Deport.: Fomento Desarrollo Comercial	16.000,00
	TOTAL	29.900,00

Altas en Aplicaciones Presupuestarias de Gastos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	EUROS
1321-63900	Otras Inversiones: Etilómetro Policía Local	1.900,00
3364-48339	Convenio C.E.E. Niño Jesús: Patrimonio Histórico	6.000,00
3384-48340	Convenio Real Archicofradía Mª Stma. Sierra: Fiestas y Fiestas	6.000,00
4315-22746	Plan de Dinamización Comercio Local: Trabajo Técnico	16.000,00
	TOTAL	29.900,00

Las personas y entidades debidamente legitimadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de dicha Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 3 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.977/2020

Don Rafael Llamas Salas, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de

Montilla (Córdoba), hace saber:

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 04/11/2020 el expediente 57/2020 (GEX 19145/2020) de Crédito Extraordinario por el que se crea una aplicación para conceder una subvención excepcional a un comedor social financiado con baja de otra aplicación corriente, y habiendo transcurrido los plazos de exposición pública establecidos legalmente sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente según el siguiente resumen:

C. EXTRAORDINARIO	BAJA
CAPITULO IV GASTOS: 1.000,00	CAPITULO II GASTOS: 1.000,00

Montilla, 2 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 3.978/2020

Don Rafael Llamas Salas, Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Montilla (Córdoba), hace saber:

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 04/11/2020 el expediente 62/2020 (GEX 19658/2020) de Crédito Extraordinario financiado con bajas de otras aplicaciones habilitando crédito para subvenciones excepcionales destinadas a paliar los gastos generados por el Covid19, y habiendo transcurrido los plazos de exposición pública establecidos legalmente sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente según el siguiente resumen:

C. EXTRAORDINARIO	BAJA
CAPITULO IV GASTOS: 3.000,00	CAPITULO II GASTOS: 3.000,00

Montilla, 2 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 3.972/2020

Presentado en fecha 5 de octubre de 2020 (Registro de Entrada nº 057/RT/E/2020/3508), por la operadora ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS SLU, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de La Rambla (Córdoba), se somete a información pública por el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.larambla.es>).

La Rambla, 1 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Núm. 3.988/2020

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, al anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 197, de fecha 14 de octubre de 2020, por el que se acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de la Vía Pública, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020.

Se procede a la publicación de cuyo texto íntegro en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece "Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública", que se regirán por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 2º. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de las Tasas reguladas en esta Ordenanza las Personas Físicas o Jurídicas o las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las Licencias o Autorizaciones correspondientes o quienes se beneficien del aprovechamiento o uso si se procedió sin licencia o autorización y que se especifican en el artículo siguiente.

Artículo 3º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza, las utilidades, usos o aprovechamientos especiales de la vía pública que a continuación se detallan:

A) Ocupación de la vía pública con Mercancías, Escombros, Materiales, Andamios o Instalaciones Provisionales de Protección para obras en ejecución.

B) Ocupación de la vía pública con puestos, carritos de golosinas y pequeños juguetes o similares, casetas de ventas, espectáculos o atracciones, mercadillos e industrias ambulantes.

C) Apertura de calicatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento y acera.

D) Mesas y sillas con finalidad lucrativa.

E) Entrada de vehículos a través de aceras y reserva de aparcamiento.

F) Instalaciones de quioscos.

G) Postes Publicitarios, monolitos, carteleras y similares sobre las vías públicas y no recogidos en un epígrafe concreto. Se presentará solicitud al Ayuntamiento especificando las características y situación, para su autorización correspondiente.

Artículo 4º. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar las siguientes Tarifas:

A) Ocupación de la vía pública con Mercancías, Escombros, Materiales, Andamios o Instalaciones Provisionales de Protección para obras en ejecución.

Por cada m² de ocupación o fracción y día:

Durante los 15 días primeros: 0,50 Euros /m² día

A partir del día 16: 0,65 Euros /m² día.

B) Ocupación de la vía pública con puestos, carritos de golosinas y pequeños juguetes o similares, casetas de ventas, espectáculos o atracciones, mercadillos e industrias ambulantes:

Los puestos, casetas de ventas o espectáculos y atracciones abonarán por m² o fracción y día (Feria o Romería) 0,50 Euros /m² día.

C) Apertura de calcatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento y acera.

Por cada m², fracción y día: 4,55 Euros.

D) Mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Por cada velador y mes: 9,20 Euros. Cuando la solicitud y la autorización para ocupar la vía pública se refieran a períodos inferiores al mes y motivados por la Feria o Fiestas Municipales, la Tasa para cada velador será la que corresponda prorrateándola por semanas.

Fuera del anterior supuesto, la autorización para sacar veladores se referirá siempre aun período mínimo de 4 meses.

E) Entrada de vehículos a través de aceras y reserva de aparcamiento:

a) Por entrada en edificio o cochera particular 15,45 Euros/año.

b) Por entrada en cocheras colectivas y garajes comerciales o industriales.

1. De 2 a 5 plazas de garaje: 13,60 euros /plaza/año.

2. De 6 a 10 plazas de garaje: 12,80 euros/plaza/año.

3. De 11 a 15 plazas de garaje: 11,95 euros /plaza/año.

4. De 16 a 20 plazas de garaje: 11,60 euros /plaza/año.

5. De más de 20 plazas de garaje: 223,85 euros /año.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por Garaje comercial el destinado directamente a la actividad de alquiler de plazas, se cuente o no con la pertinente Licencia de Apertura y se haya o no dado de alta a la actividad en el correspondiente epígrafe del I.A.E., sin perjuicio de las actuaciones que correspondan al Ayuntamiento.

Por cada reserva especial de parada en las vías y terrenos concedidas a personas determinadas de servicios regulares interurbanos de transportes de viajeros, servicios discrecionales y análogos por cada metro lineal y año: 47,50 Euros /Metro lineal/año.

F) Instalaciones de quioscos. Cada instalación fija para el ejercicio de actividades comerciales por metro cuadrado y año: 22,25 Euros.

G) Por cada m² de superficie útil de exposición con un mínimo de 3 a los efectos de liquidación, al mes o fracción 3,10 euros/m²/mes.

1. Las tarifas reguladas en esta Ordenanza, son independientes y compatibles entre sí.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulado en esta ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia o autorización y formular declaración en la que consten las características cuantitativas del aprovechamiento, señalando en su caso, la superficie de la ocupación de la vía pública.

3. Las Licencias o autorizaciones son personales e intransferibles.

4. La duración de las licencias o autorizaciones comprendidas en el apartado A, B, C, D, será el establecido en la correspondiente resolución. La duración de las autorizaciones y licencias comprendidas en el apartado E y F una vez autorizada se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja, o sea resuelta de oficio por el Ayuntamiento. La presentación de la baja surtirá efecto a partir del día 1 de enero del siguiente año.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, cuando con oca-

sión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos de destrucción en los bienes e instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de la reconstrucción y reparación, que serán, en todo caso, independiente de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

Para el cálculo de la fianza que debe exigirse con anterioridad al otorgamiento de la correspondiente licencia de obra, se tendrá en cuenta los metros de fachada de la obra proyectada, correspondientes al acerado, pavimento, plaza o zona verde que pudiera verse afectado por la obra, según informe de la oficina municipal de obras, de conformidad con los siguientes módulos:

-De m² de acerado: 54,70 euros.

-De m² de pavimento: 27,40 euros.

-De m² de plaza: 38,25 euros.

-De m² de zona verde: 16,40 euros.

Asimismo, en la notificación de la autorización de apertura de zanjas o calcatas, según informe de la oficina municipal de obras, se hará constar la obligación del interesado de depositar previamente una fianza, de acuerdo con los módulos antes mencionados, garantía que será devuelta una vez transcurridos tres meses desde que se acredite por los servicios técnicos que no se han producido desperfectos, o en su caso, hayan sido reparados los bienes e instalaciones de la vía pública."

Artículo 5º. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá ninguna exención ni bonificación.

Artículo 6º. Devengo e Ingreso de la Tasa

Las Tasas reguladas en esta Ordenanza se devengan con la concesión de la licencia o autorización del aprovechamiento de que se trate o desde que éstos se iniciaran si se efectuaran sin autorización y tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizado y prorrogado, a partir del primer día del año.

El pago de la Tasa se realizará:

Para los aprovechamientos regulados en los apartados A, B, C, y D el Ayuntamiento practicará las correspondientes liquidaciones tributarias con las formalidades y plazos contenidos en la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria y demás normas de aplicación.

Para los aprovechamientos de los apartados E y F del artículo 3º se realizará:

a) Nuevas concesiones. Una vez aprobada la licencia o autorización desde el día 16 del primer mes del Semestre hasta el 15 del segundo.

b) Tratándose de autorizaciones ya concedidas y prorrogadas. El Ayuntamiento aprobará los correspondientes padrones fiscales fijando en dicho acuerdo el período de pago.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las tasa relativa a la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública, en concreto la modalidad relativa a mesas y sillas con finalidad lucrativa, prevista en esta ordenanza (artículo 3, letra D) no será exigible desde el 1 de enero hasta la finalización del ejercicio económico 2020, exclusivamente y de manera excepcional como consecuencia de la crisis del Covid-19.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deja sin efecto la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

hasta su modificación o derogación expresa”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

La Rambla, 3 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 3.981/2020

Aprobado por la Junta General de la Mancomunidad, en sesión extraordinaria de fecha 15 de mayo de 2020, la Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico de la Mancomunidad de Municipios “Vega del Guadalquivir”, la cual se entiende definitivamente adoptada por transcurso del plazo establecido en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 101, de 28 de mayo de 2020, sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones contra el mismo, se inserta a continuación el texto íntegro de la misma a los efectos procedentes:

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN ELECTRÓNICO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL GUADALQUIVIR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Se define esta como «el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar to-

dos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas del CORA, especialmente la de Transparencia –y también por su conexión con el procedimiento electrónico-, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

En cuanto a su estructura, la Ordenanza se organiza en nueve Títulos, además de las disposiciones adicionales, transitorias y finales.

El Título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula tanto el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, como se desarrollan en el ámbito local una serie de principios que han de informar y coadyuvar a la adecuada implantación en el ámbito local del procedimiento administrativo electrónico. Finalmente, se regulan una serie de derechos y deberes de la ciudadanía.

El Título II “El procedimiento administrativo electrónico” tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública. Especial incidencia adquieren en el mismo, los aspectos regulatorios de la notificación electrónica, como una de las mayores garantías del procedimiento para los ciudadanos y el archivo electrónico, como uno de los principales retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en la implantación de la administración electrónica, carentes de una regulación propia en esta materia, por lo que la ordenación incluida en este Título pretende dar respuesta a esta carencia, ofreciendo solución a las singularidades propias de la Administración local.

El Título III tiene por objeto regular la sede electrónica en el ámbito local, desarrollando el procedimiento de creación de las mismas, sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la sede.

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actualización administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso a tanto a las leyes de régimen jurídico y procedimiento, como al el-DAS europeo. En primer lugar, la Mancomunidad debe hacer efectiva la obligación legal de que “la relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos”. Además, “cada Administración pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos”, por lo que en este punto la Ordenanza se adhiere a lo que establezca el anexo de perfiles de certificados de la política de firma de la Administración General del Estado, en cuanto a la expedición de sus propios certificados de sello. Se mantiene, en todo caso, la necesidad de regular la publicidad de la relación de sellos, en especial para decir que se publiquen en la sede electrónica, de acuerdo con lo recogido en el Título correspondiente. Por otro lado, razones de operatividad nos llevan a regular que todo punto de acceso electrónico contendrá una sede electrónica. En

este caso, dado que la sede debe disponer de un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente (ex. artículo 38.6 de la Ley 40/2015), resulta aceptable que esta información no deba ser autenticada de nuevo. En todo caso, la Administración tiene aquí una oportunidad de habilitar la firma electrónica manuscrita en tableta, también prevista para el ciudadano, y que sería necesaria para la firma de actas en inspecciones en movilidad, por ejemplo, así como otros sistemas de firma electrónica.

En cuanto a la firma de los interesados, se establece que los diferentes sistemas de identificación electrónica que se admitan deberán encontrarse alineados con lo establecido, para cada sistema de información, por el Esquema Nacional de Seguridad. Además, el auge de la figura del representante, invita a admitir de forma expresa sólo los certificados de persona física representante de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica. Por lo que se refiere a los "sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan", se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a Cl@ve, que serían Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN y Cl@ve Firma (el certificado DNI-e con clave centralizada expedido por la Dirección General de la Policía); y también, previo el correspondiente procedimiento, cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del ENS y del ReIDAS, en función del nivel de seguridad.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, se indica que la corporación admite todos los sistemas de identificación aceptados por la Administración General del Estado, si bien los mismos podrán emplearse en los trámites para los cuales resulten apropiados en atención a su nivel de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el ENS y, por remisión, por el Reglamento eIDAS. Por este motivo:

a) El uso del sello electrónico implicará que la actuación se atribuye directamente a la persona jurídica, sin que exista representante.

b) El uso del sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

Por lo que respecta a otros sistemas de identificación y firma, no hemos querido perder la oportunidad de prever (e incorporar opcionalmente por cada corporación) el uso de la firma electrónica manuscrita capturada en tablet, que sería de uso en operaciones presenciales (OAC). No se trata de un sistema de firma electrónica avanzada, pero es igualmente útil de acuerdo con los principios de eficacia y servicio.

La conexión entre la transparencia y la administración electrónica constituye una relación básica para garantizar la efectiva consecución de los objetivos de implantación de la transparencia como una herramienta de mejora de la calidad democrática de las instituciones. Por ello el Título V se dedica a regular la interacción entre ambas nociones a través del carácter instrumental de la administración electrónica, en la doble dimensión de la transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información, sin olvidar el siguiente paso en la generación de valor público a través de la reutilización de la información y el valor como herramienta de difusión del tablón de edictos y anuncios, ahora ya en su dimensión electrónica.

En todo caso, la regulación recogida en este Título debe entenderse como complementaria a la regulación que, en su caso, pudiera haber aprobado la respectiva Entidad Local, así como de la Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la FEMP, partiendo de la base de la interrelación entre la transparencia y la administración electrónica.

El Título VI nace con la motivación de crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Entidad Local y sus organismos vinculados o dependientes así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registros en su servicio y ayuda a la ciudadanía. Adicionalmente se regulará el cómputo de plazos en el registro y la aportación de documentos por parte de la ciudadanía al procedimiento administrativo bajo una perspectiva clara de eliminación de burocracia y reducción de cargas administrativas a la sociedad.

Incorpora la Ordenanza un Título VII dedicado a la licitación electrónica. En este apartado destaca la obligatoriedad de la tramitación electrónica de dichos procedimientos.

Por último, el Título VIII, sobre organización y habilitación competencial, trata de dar respuesta a una serie de cuestiones organizativas muy prácticas derivadas de la implantación de la presente Ordenanza en particular, y de la administración electrónica en general. Destaca la potestad de Presidencia para dictar normas de "soft law", derivadas de las Normas Técnicas de Interoperabilidad, como son las Políticas de firma y de gestión documental, o el Documento de seguridad.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin 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. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización 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 del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Entidad Local:

a) Los órganos administrativos integrantes de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.

b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta.

c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquélla, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de concesión de servicios municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y, concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del perso-

nal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 4. Principios generales.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y sus entes dependientes, deberán respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el Artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberán actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

Artículo 5. Principios organizativos de la administración electrónica.

a. Principio de servicio a la ciudadanía, que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.

b. Principio de simplificación administrativa, cuyo objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

c. Principio de impulso de medios electrónicos, que obliga a impulsar decididamente el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

d. Principio de neutralidad tecnológica, que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.

e. Principio de interoperabilidad, que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velarán, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones. De acuerdo con lo previsto en el artículo. 96 de la presente Ordenanza, la Presidencia aprobará cuantas Normas Técnicas

de Interoperabilidad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, siempre de acuerdo con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos, que garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y las ciudadanas contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos y departamentos de la Entidad Local. De acuerdo con lo previsto en el artículo 96 de la presente Ordenanza, la Presidencia aprobará un Documento de política de seguridad de la información, así como cuantas Normas Técnicas de seguridad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, de acuerdo con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

g. Principio de transparencia, que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la presente Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía, estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, 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 que se dirige.

-Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

-La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.

-El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

-La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación, cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.

j. Principio de participación, que obliga a promover 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 quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 6. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidad y usabilidad, que garantiza:

-El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

-El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

-La comprensión de los actos y documentos administrativos uti-

lizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.

-La puesta a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con dificultades especiales 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 exactitud de la información que publique la Entidad Local, que garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, 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 forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización, que garantiza la actualización de la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal, que obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

e. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto, que garantiza:

-El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.

-La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 7. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

a. Principio de legalidad, que asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

b. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos, que impide que el uso de los medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Entidad Local.

c. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos, que obliga a llevar a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan 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.

d. Principio de intermodalidad de medios, conforme al cual y en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de despliegue, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la Entidad Local.

e. Principio de proporcionalidad, que garantiza:

-Que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

-Que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 8. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas, cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar 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, siempre de manera interoperable.

Además, para dar cumplimiento a este principio, la Entidad Local:

-Pondrá a disposición de la comunidad, y en particular de las Entidades Locales y del resto de las Administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica.

-Publicará los acuerdos y los convenios que haya firmado con otras Administraciones públicas.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada, que implica el deber de facilitar el acceso de las restantes Administraciones públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Entidad Local y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

Artículo 9. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

a. Derecho a relacionarse con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir a través de medios electrónicos.

b. Derecho a exigir de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir que se dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. Derecho a gozar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

d. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

e. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

f. Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

g. Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

h. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y en el resto de los derechos que le concede la normati-

va de protección de datos, en especial el derecho que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.

j. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 10. Deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b. Deber de facilitar a la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.

d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.

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

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir por medios electrónicos.

TÍTULO II

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Capítulo I

La Tramitación de los Procedimientos Administrativos Electrónicos

Artículo 11. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación de cargas administrativas. Este proceso se realizará con carácter previo a la utilización e incorporación de aplicaciones y sistemas de información a la actividad administrativa de la Entidad Local.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

a. En el ámbito procedimental.

b. En el ámbito reglamentario.

c. En el ámbito organizativo.

Artículo 12. De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

a. La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

b. Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.

c. Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Entidad Local.

d. Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

e. Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

f. Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

g. Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

a. Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de procedimientos administrativos.

b. Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.

c. Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

3. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 13. De la innovación, apertura y participación en el ámbito reglamentario.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir aplicará los siguientes principios del Gobierno Abierto al ámbito de la publicidad, elaboración y rendición de cuentas de las ordenanzas

y reglamentos que mantenga vigentes en el ejercicio de sus potestades y actividad:

a. Transparencia en las normas y reglamentos vigentes y futuras.

b. Participación y colaboración de la ciudadanía en la elaboración y mejora de ordenanzas y reglamentos.

c. Rendición de cuentas de los resultados e impactos de las ordenanzas y reglamentos vigentes.

2. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir dará transparencia activa y publicará en su Portal de Transparencia bajo la categoría de Normativa la siguiente información:

a. La normativa aplicable incluyendo el conjunto de ordenanzas y reglamentos en vigor en el ámbito de la Entidad Local.

b. Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda.

c. Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

d. El Plan Normativo Anual aprobado que contendrá las iniciativas reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente dando así una visibilidad a futuro de la seguridad jurídica local.

3. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir fomentará la participación de la ciudadanía en la elaboración de reglamentos y ordenanzas, elevando una consulta pública previa, con el objetivo de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas, siguiendo el alcance y las directrices del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El documento que recoja el análisis de dicha consulta pública formará parte del expediente de elaboración del proyecto de reglamento u ordenanza y será publicado durante la tramitación del mismo. En dicho documento se motivará la aceptación o rechazo de las propuestas presentadas y se pronunciará sobre la necesidad o no de continuar con el procedimiento.

En todo caso, en el expediente se incorporará información relativa a:

a. Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b. La motivación de la necesidad y oportunidad de su aprobación.

c. Los objetivos que se persiguen así como el sistema de evaluación y rendición de cuentas hacia la sociedad previstos para la constatación efectiva del cumplimiento de dichos objetivos.

d. La motivación del descarte de posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias que pudieran haber surgido en la consulta pública.

4. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir fomentará la colaboración de la ciudadanía en la mejora de las iniciativas regulatorias existentes creando canales de colaboración que permitan recoger su voz respecto a qué aspectos son mejorables o no funcionan del conjunto de ordenanzas y reglamentos vigentes en cada momento.

5. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir publicará en su Portal de Transparencia en la categoría de "Calidad de los Servicios Públicos" los indicadores de evaluación correspondientes a los objetivos primarios de las ordenanzas y reglamentos aprobados comprometiéndose a la mejora y simplificación de sus iniciativas reglamentarias e incluso a la derogación de aquellas cuya evaluación de cumplimiento de objetivos no sea positiva en aras de un modelo vigente y sostenible de normas con la menor carga administrativa hacia la sociedad.

Artículo 14. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

a. Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.

b. La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.

c. Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.

d. La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.

e. El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 15. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o

b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, aquélla deberá seguir la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso

por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constaran únicamente de los siguientes trámites:

a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.

b) Subsanción de la solicitud presentada, en su caso.

c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.

d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.

e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.

f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquél trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

Capítulo II

La Notificación de los Procedimientos Administrativos Electrónicos

Artículo 16. Órgano competente para la notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

2. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

Artículo 17. Plazo para la notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

2. Los interesados que estén sujetos, con carácter obligatorio o voluntario, al sistema de notificación electrónica podrán señalar un máximo de 30 días en cada año natural durante los cuales la Entidad Local no podrá poner notificaciones a su disposición en el citado sistema de notificación electrónica, excepto cuando la Entidad Local acredite de forma motivada que ello resulte incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera una actuación administrativa concreta para asegurar su eficacia.

3. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 18. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un inte-

resado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 19. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes.

3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 20. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.

b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 21. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega

empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 22. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

Capítulo III

El Archivo Electrónico

Artículo 23. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico referido en el artículo 96 de la presente Ordenanza.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 24. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares de-

berán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 25. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 26. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 27. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de transparencia, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siem-

pre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

TÍTULO III

LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 28. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de esta Mancomunidad, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de ella dependientes.

2. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 29. Creación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará mediante resolución o acuerdo del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:

a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.

b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.

c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas –o subsedes– de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo. Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 30. Características de las sedes electrónicas.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos esta-

blecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 31. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y de los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 32. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de Acceso General electrónico de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Mancomunidad.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) de la Entidad Local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales. k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

o) Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.

p) Registro electrónico de apoderamientos.

q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

r) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.

s) Perfil de contratante.

t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.

u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

v) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsecciones la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 33. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

TÍTULO IV

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Capítulo I

Identificación y Firma Electrónica de los Interesados

Artículo 34. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. La Mancomunidad podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante Decreto de Presidencia, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

5. La Mancomunidad deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 35. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identifica-

ción electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Entidad Local, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Entidad Local deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

5. La Entidad Local no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Entidad Local deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada uno de las actuaciones.

Artículo 36. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma. El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relati-

vo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. La Mancomunidad podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas. Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

2. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

Capítulo II

Identificación y Firma Electrónica de la Entidad Local

Artículo 38. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido

para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. La Mancomunidad deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. La Mancomunidad también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Entidad Local, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general de la Entidad Local se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Decreto de Presidencia o del órgano en quien delegue, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Se entenderá identificada la Entidad Local respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración legal de sede electrónica.

La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este Capítulo.

Artículo 39. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico

cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La Mancomunidad podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Decreto de Presidencia, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

5. La Mancomunidad podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 40. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración

General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, la Mancomunidad podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

TÍTULO V

LA DIFUSIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Capítulo I

La Publicidad Activa

Artículo 41. Alcance de las obligaciones de publicidad activa.

1. Las obligaciones de publicidad activa de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir deberán ejercerse por vía electrónica, preferentemente a través de su sede electrónica, como canal que garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información publicada.

2. En consonancia con la implantación definitiva de la administración electrónica la Mancomunidad facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico, y con las buenas prácticas reconocidas.

3. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir publicará por iniciativa propia aquella información que, en atención a sus peculiares características, potencie la transparencia, permita una mayor rendición de cuentas y favorezca el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, así como aquella que ofrezca mayor utilidad para el conjunto de la sociedad y para el impulso y desarrollo de la actividad económica.

Artículo 42. Relaciones entre el procedimiento administrativo electrónico y la transparencia.

1. La implantación del procedimiento administrativo electrónico deberá garantizar la generación de información en formato disponible para su publicidad, su accesibilidad y, en particular, su reutilización para la aportación de valor público. A tal fin se elaborará una estrategia de política de gestión documental definida en un Documento que aprobará la Presidencia conforme a lo previsto en el artículo 96.2 de la presente Ordenanza, y que garantice la eficiencia del modelo de gestión en todo el ciclo de vida del documento electrónico.

En particular, dicha estrategia deberá:

a) Establecer los sistemas y mecanismos que garanticen el mayor grado de automatismo en el volcado de información al portal de transparencia, procurando la máxima actualización de la misma.

b) Evitar la introducción de nuevos trámites y mayor complejidad en la tramitación administrativa como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia.

c) Indicar en la publicación la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización.

d) Integrar los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.

2. La aplicación del principio de simplificación procedimental deberá servir para facilitar el acceso a la información relativa a la publicidad activa en los términos anteriormente referidos.

Artículo 43. Calidad y accesibilidad de la información.

1. La información administrativa y de interés general estará disponible en la sede electrónica las veinticuatro horas del día los trescientos sesenta y cinco días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales. La publicidad de la información garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

2. La información que se incluya en las sedes electrónicas o en cualquier otro tipo de formato deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía el alcance de la información proporcionada.

3. Las representaciones gráficas de la publicidad activa serán el medio de publicidad activa preferente en aquellas materias o datos de notable complejidad. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación con la información de carácter económico-financiero, así como en toda aquella que tenga por objeto el uso de recursos públicos, la priorización de políticas públicas, la satisfacción ciudadana por los servicios públicos o cualquiera otra que pueda mostrarse estadísticamente o a través de porcentajes.

4. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir pondrá a disposición de los ciudadanos y ciudadanas con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, los medios necesarios para acceder a la información de la sede electrónica.

5. Se garantizará un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que la Entidad Local produzca directamente o a través de terceras personas o entidades.

Artículo 44. La utilización de canales no electrónicos.

1. La disponibilidad de la información en formato electrónico por parte de la ciudadanía no debe sustituir, en ningún caso, la atención personalizada que presta la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir de forma presencial en sus dependencias o a través de otros canales como el telefónico.

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, la Mancomunidad deberá asimismo difundir la información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por Internet. A todas estas personas y colectivos, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, les procurará los medios de publicidad activa o les proporcionará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

Artículo 45. Límites a la publicidad activa.

1. Los límites legales al ejercicio del derecho de acceso a la información y la resolución de los conflictos en materia de protección de datos, en los términos establecidos en la normativa vigen-

te, resultarán de aplicación a las obligaciones legales de publicidad activa y demás información que sea objeto de difusión a través de medios electrónicos por la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.

2. Para garantizar el principio de igualdad y la máxima transparencia en la difusión de la información, la Mancomunidad aprobará los criterios de ponderación en el procedimiento de resolución de los eventuales conflictos que pudiesen producirse, sin perjuicio del valor informativo de los dictámenes de los órganos de control.

Artículo 46. Apertura de datos.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir fomentará la reutilización de la información pública, conforme a la legislación básica en materia de reutilización de la información del sector público, con el objetivo de que la ciudadanía pueda hacer uso de los datos de libre disposición que obren en poder de aquella.

2. En el marco de desarrollo de la administración electrónica, la Mancomunidad adoptará las medidas necesarias para una efectiva apertura de los datos públicos que obren en su poder de forma reutilizable, con pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad o propiedad. Se entiende por apertura de datos la puesta a disposición de datos en formato digital, accesible vía web, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura clara y explícita que permita su comprensión y reutilización, tanto por la ciudadanía como por agentes computacionales.

Artículo 47. Participación ciudadana en la publicidad activa.

En la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir se habilitará un espacio para que la ciudadanía realice propuestas y sugerencias tanto en torno a la información demandada como en torno a la información puesta a su disposición y a los formatos, programas o lenguajes informáticos empleados. Este espacio podrá también habilitar la participación en el desarrollo de las aplicaciones informáticas referentes a la apertura y reutilización de datos.

Capítulo II

El Derecho de Acceso a la Información Pública

Sección 1ª. Régimen Jurídico

Artículo 48. Principio general favorable al acceso a la información pública.

Con carácter general, se favorecerá el acceso a la información pública. En el caso de que concurra algún límite al acceso o alguna causa de inadmisión de la solicitud de acceso, se motivará la contestación o resolución, exponiendo cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial o la inadmisión y, en su caso, el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso y publicación.

Artículo 49. Régimen jurídico aplicable.

1. El derecho de acceso a la información pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y por las normas reglamentarias que la desarrollen y tenga carácter básico, en la Ley autonómica de desarrollo si resulta de aplicación a las Entidades Locales y en la presente Ordenanza.

2. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, quien tenga su custodia deberá garantizar el acceso directo al expediente, de acuerdo con lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

Artículo 50. Titularidad del derecho.

Son titulares del derecho de acceso a la información pública establecido en el artículo 13,d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes conforme a lo establecido en su artículo 3 tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas.

Este derecho se ejercerá sin que sea exigible condición alguna de nacionalidad, vecindad o similar y con independencia de la formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social, ello sin perjuicio de los requisitos que en cada caso establezcan las Leyes.

Artículo 51. Información pública.

1. Se considera información pública, a los efectos de este Capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en el apartado siguiente, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.

2. Los sujetos a los que se refiere el apartado anterior son los siguientes:

- a) La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de ella.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades referidas en las dos letras anteriores sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones y asociaciones vinculadas o dependientes de la Mancomunidad.

Todos ellos están obligados por lo dispuesto en el presente Capítulo.

Artículo 52. Protección de los datos personales.

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en este Capítulo promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protec-

ción de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

5. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

6. Los órganos competentes en el ámbito de esta Ordenanza podrán dirigir consultas a la unidad competente en materia de protección de datos de la Entidad Local sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

7. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 53. Otros límites.

1. Serán aplicables en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y aquellos otros que vengán establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

2. La interpretación de estos límites no será extensiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el órgano competente equivalente en la Comunidad Autónoma, y favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública local sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

Sección 2ª. Procedimiento

Artículo 54. Órganos competentes.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, promoviendo la máxima especialización y evitando la dispersión competencial en garantía del principio de eficacia y una mayor protección de este derecho.

En todo caso, corresponderá a los órganos competentes de la Mancomunidad la resolución de las solicitudes de información que esté en posesión de los organismos o entidades enumerados en las letras b) a d) del artículo 51.2 de esta Ordenanza o de los adjudicatarios de algún contrato suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. En tal caso, remitirán la solicitud al órgano que se estimen competente y notificarán tal circunstancia al

solicitante.

De igual forma procederán los organismos y entidades a las que se refiere el párrafo segundo del apartado anterior en relación con las solicitudes de información que reciban.

Artículo 55. Tramitación y resolución.

1. Los sujetos obligados por presente Capítulo podrán establecer una vía de acceso a la información pública que no exija la verificación de la identidad del solicitante, a través de la que solo podrá facilitársele aquella información que ya se halle publicada o aquella otra en la que concurran las siguientes circunstancias:

a) No resulte aplicable algún límite de los enumerados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

b) No afecte a la protección de datos personales en los términos de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

c) No sea aplicable ninguna causa de inadmisión.

En el supuesto de que fuera aplicable alguno de los límites de los párrafos a) y b), alguna causa de inadmisión o algún régimen jurídico específico de acceso, el órgano competente para resolver las solicitudes deberá denegar el acceso, comunicándolo al solicitante para que, si lo estima oportuno, inicie el procedimiento regulado en los artículos 52 y siguientes de esta Ordenanza.

2. Para poder garantizar, en su caso, el suministro de la información o la indicación del lugar en que esta se halla publicada, el solicitante deberá facilitar una dirección de correo electrónico.

3. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarios de algún contrato del sector público suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo, el órgano competente para resolver les requerirá dicha información. En el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de quince días naturales.

El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas siempre que una Ley lo autorice.

4. La respuesta a la solicitud de información por esta vía deberá emitirse en el plazo de un mes desde la fecha en que haya sido asignada su tramitación al órgano competente para resolver.

Si la información suministrada no publicada previamente, fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará en el Portal de Transparencia, comunicándose al solicitante la localización precisa de la información.

5. El régimen de impugnaciones recogido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable al acceso que se conceda o deniegue según lo dispuesto en este artículo.

6. La utilización previa de esta vía de acceso, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de lo dispuesto en el artículo 56 de esta Ordenanza, en el supuesto de que el solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por el órgano competente o quiera obtener una resolución administrativa con el contenido y garantías previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Artículo 56. Solicitud.

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquellas.

El personal al servicio de las entidades sujetas a la presente Ordenanza estará obligado a asistir e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes, especialmente a aquellas con alguna discapacidad u otras circunstancias personales que dificulten el acceso a la

información.

2. La solicitud de acceso se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que permita tener constancia de los datos a que hace referencia el artículo 17.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

En la presentación de solicitudes de acceso a la información pública se exigirán los menores requisitos posibles para la acreditación de la identidad del solicitante por medios electrónicos, en la medida que la Ley 39/2015, de 1 de octubre y las normas dictadas en su desarrollo lo permitan.

Para facilitar la solicitud, se aprobará un modelo normalizado que será puesto a disposición de la ciudadanía.

3. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

5. Dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, el órgano competente para resolver comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para dictar la resolución y notificarla, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 57. Inadmisión.

1. El órgano competente para resolver podrá inadmitir a trámite la solicitud de acceso, mediante resolución motivada, si concurre alguna de las causas enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, partiendo de un principio general favorable a facilitar el máximo acceso a la información y siguiendo los criterios adoptados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y el órgano equivalente que corresponda de la Comunidad autónoma, en su caso.

2. A estos efectos, las causas de inadmisión se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará al solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible y el órgano a quien corresponde elaborarla o publicarla.

b) Por reelaboración no se entenderá aquella acción que suponga un tratamiento informático de uso corriente.

c) Los informes preceptivos y aquellos otros documentos que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación a resoluciones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

Artículo 58. Tramitación.

1. La tramitación del procedimiento se realizará por medios electrónicos.

2. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarios de algún contrato del sector público suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo, el órgano competente para resolver les requerirá dicha información. En el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de quince días naturales. El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas siempre que una Ley lo autorice.

3. Los trámites de subsanación de la solicitud de información, cuando ésta no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identi-

ficados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. De la suspensión prevista en el apartado anterior y su levantamiento se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 59. Resolución y notificación.

1. La resolución y su notificación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro de la Entidad Local, pudiéndose ampliar este plazo por otro mes previa notificación al solicitante, por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

La notificación se remitirá al solicitante y a los terceros interesados que hayan intervenido en el procedimiento, y en ella se informará de los recursos y reclamaciones que procedan contra la resolución.

2. Si el órgano competente para resolver considera que e la información es relevante y su divulgación resulta de interés general, ordenará su publicación en el Portal de Transparencia, previa disociación de los datos personales, pudiendo servir esta publicación como modalidad de formalización del acceso. En este supuesto, la notificación de la resolución indicará la localización precisa de la información.

3. La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

La denegación del acceso por aplicación del artículo citado, podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la Entidad Local competente.

En este caso, en la resolución desestimatoria se informará al solicitante de dicho plazo y de la posibilidad que le asiste de formular nueva solicitud una vez que aquél haya transcurrido.

Artículo 60. Materialización del acceso.

1. El acceso a la información se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, haya señalado expresamente otro medio.

2. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio.

En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

Sección 3ª. Régimen de Impugnaciones

Artículo 61. Medios legales de impugnación.

Frente a toda resolución expresa o presunta que ponga fin a un procedimiento en materia de acceso a información pública podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano autonómico equivalente, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 62. Quejas y reclamaciones.

Cualquier persona podrá utilizar el sistema de quejas y suge-

rencias para manifestar su disconformidad con la tramitación o resolución de una solicitud de acceso a la información pública. La utilización de esta vía no interrumpirá el cómputo de los plazos para la interposición de los medios legales de impugnación.

Capítulo III

La Reutilización de la Información

Sección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 63. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, así como por el resto de las entidades vinculadas o dependientes incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad.

2. Las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades del sector público, de forma agregada en plataformas comunes, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 64. Régimen aplicable a la reutilización de documentos sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de propiedad intelectual de manera que facilite la reutilización.

Artículo 65. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición de la ciudadanía será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o nor-

ma que la sustituya.

4. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

Artículo 66. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:

a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.

b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.

c) Que se cite la fuente.

d) Que se mencione la fecha de la última actualización.

e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

f) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección de la página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 67. Tarifas.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, previa aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, podrá exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, sin que el importe de las mismas pueda exceder, en su conjunto, de los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Las entidades y organismos vinculados o dependientes de aquella incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, podrán exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, limitándose las mismas a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.

Dicha limitación no se aplicará a:

a) Las entidades y organismos a los que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.

b) Las bibliotecas, los museos y los archivos.

Esa limitación tampoco será de aplicación a la reutilización de documentos para los cuales se exija a dichas entidades y organismos que generen ingresos suficientes para cubrir una parte sustancial de los costes de recogida, producción, reproducción y difusión de tales documentos. Los tipos de documentos a los que no se aplica la limitación se fijarán de antemano y se publicarán por medios electrónicos siempre que sea posible y apropiado.

En los casos en los que, conforme a lo establecido anterior-

mente, la limitación no sea aplicable, el precio por la reutilización se fijará de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de reutilización de la información del sector público.

3. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.

4. Se publicarán por medios electrónicos, siempre que sea posible y apropiado, las tarifas fijadas para la reutilización de documentos que estén en poder las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

5. En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza indicarán por adelantado que factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dichas entidades también indicarán cómo se han calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

Artículo 68. Prohibición de derechos exclusivos.

1. Con carácter general, quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización de documentos estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en estos documentos. Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser también transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

4. Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente a la Administración u organismo del sector público en cuestión, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en la normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

Artículo 69. Modalidades de reutilización de la información.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.

b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.

c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en el artículo 70 de esta Ordenanza, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.

d) Acuerdos exclusivos conforme a los supuestos previstos en el artículo 68 de esta Ordenanza.

2. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

a) Deberán ser claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web de la Mancomunidad.

4. La Mancomunidad podrá modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

5. La Mancomunidad creará sistemas de gestión documental que permitan a la ciudadanía una adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de la ciudadanía por otras Administraciones públicas. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de los documentos.

6. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

7. La Mancomunidad no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños, pérdidas económicas o perjuicios económicos, materiales o sobre datos que, de forma directa o indirecta, produzca o pueda producir el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de un documento por la Mancomunidad para su posterior reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias.

Quienes reutilicen la información, no podrán indicar, de ningún modo, que aquella, como titular de la información reutilizada, participa, patrocina o apoya la reutilización que lleven a cabo.

Artículo 70. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que

tengan carácter de normativa básica y, en su caso, en la normativa autonómica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en los artículos 56 y siguientes de esta Ordenanza aplicándose, en cuanto al plazo para resolver lo previsto en el artículo 59.1 de la misma.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

5. La Plataforma que soporte la tramitación electrónica debe incorporar todos los componentes tecnológicos para gestionar electrónicamente todos los procesos de gestión administrativa necesarios para la instauración del expediente electrónico y su posterior publicación y reutilización.

Sección 2ª. Publicación de Información Reutilizable

Artículo 71. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tarifa o exacción a la que esté sujeta la reutilización.

2. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir facilitará sus documentos en cualquier formato electrónico o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

3. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 72. Gestión de Seguridad.

La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir registrará todas las actuaciones realizadas por los usuarios de la reutilización, sin límite de fechas y cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Esquema Nacional de Seguridad.

Capítulo IV

El Tablón Edictos Electrónico

Artículo 73. Objeto.

1. En el tablón de edictos electrónico se insertarán los anuncios y edictos de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico.

2. El tablón de edictos electrónico estará integrado en la sede electrónica de la Mancomunidad. La publicación a través del mis-

mo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Presidencia, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 74. Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el tablón de edictos electrónico.

Artículo 75. Funcionamiento del tablón.

1. El tablón de edictos electrónico será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del tablón de edictos electrónico deberán garantizar en todo momento:

a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al tablón de edictos electrónico a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo. El tablón de edictos electrónico se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el tablón de edictos electrónico deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 76. Forma y plazo de remisión.

1. Los edictos se remitirán con la correspondiente resolución

del órgano legitimado para ordenar su inserción en el tablón de edictos electrónico.

2. El texto del edicto y la resolución se remitirán, en formato "pdf", por correo electrónico a la unidad gestora que resulte competente, adjuntando la ficha de solicitud de publicación, conforme al modelo que se aprobará en la Instrucción correspondiente.

3. Las solicitudes de publicación de los edictos se tramitarán exclusivamente a través de las cuentas de correo electrónico designadas a tal efecto por los órganos competentes.

4. Revisada la ficha de solicitud por las unidades gestoras, si ésta no es correcta, se devolverá al órgano remitente para su subsanación. Si es correcta, se procederá a la publicación de los textos íntegros tal y como hayan sido enviados por el órgano remitente.

5. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan los diferentes órganos o centros directivos y el contenido del texto enviado a las unidades gestoras responsables de su publicación, así como de la adecuación al procedimiento establecido.

6. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta y por el mismo procedimiento previsto para la publicación.

7. Los edictos deberán ser remitidos con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Se entenderá que este plazo se refiere a la recepción de edictos correctamente enviados.

8. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

Artículo 77. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el tablón de edictos electrónico durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 78. Efectos.

1. La publicación en el tablón de edictos electrónico de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 79. Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del Boletín Oficial del Estado, al me-

nos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 80. Protección de datos.

La publicación de edictos en el tablón de edictos electrónico que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

TÍTULO VI

EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 81. Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir.

El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/vegaguadalquivir>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título IV "Identificación y firma electrónica" de la presente Ordenanza.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes de la Mancomunidad estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General de la Mancomunidad como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 82. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que

hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General de la Mancomunidad y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- Un número o identificador unívoco del asiento,
- La naturaleza del asiento.
- La fecha y hora de su presentación.
- La identificación del interesado.
- El órgano administrativo remitente, si procede.
- La persona u órgano administrativo al que se envía.
- Y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico.

d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de diez días para realizarla.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Mancomunidad u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante la Mancomunidad, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a la Mancomunidad, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. La sede electrónica de la Mancomunidad publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

9. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 83. Cómputo de plazos en los registros.

1. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Así mismo, se publicará los días y el horario en el que per-

manecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El registro electrónico de la Mancomunidad y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 84. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. La Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir no exigirá a los interesados la presentación de:

a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.

c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. La Mancomunidad recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la

Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si la Mancomunidad no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando la Mancomunidad solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Mancomunidad podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

TÍTULO VII

NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 85. Licitación electrónica.

Los procedimientos de adjudicación de contratos públicos celebrados por la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir se tramitarán de forma electrónica, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Artículo 86. Publicidad de las licitaciones.

1. Todos los contratos adjudicados por la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, así como el resto de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que de ella dependan deberán ser publicados en los respectivos Portales de Transparencia, haciendo referencia precisa a los extremos contenidos en el artículo 8.1, a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, los órganos de contratación difundirán, a través su perfil de contratante toda la información necesaria para asegurar la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. En todo caso, los procedimientos para la adjudicación de contratos de dichas entidades y organismos deberán anunciarse en el correspondiente diario oficial, cuando ello sea exigible conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TÍTULO VIII

NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 87. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Los Planes estratégicos a los que se refiere el apartado anterior tendrán carácter plurianual, preferiblemente más allá de una legislatura.

3. Corresponden al Presidente el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, con el apoyo de la Secretaría, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

4. Se constituirán, en la medida de lo posible, equipos multidisciplinarios que trabajarán el diseño, la implantación y la evaluación de los Planes de Implantación de la administración electrónica y demás Planes estratégicos necesarios para el desarrollo de la misma. Dichos equipos podrán constituirse formalmente como órganos complementarios, bajo la nomenclatura de Comité de Mejora e Innovación u otra que resulte idónea. Su composición será mixta, correspondiendo la presidencia nata del órgano al Presidente de la Mancomunidad. Su composición técnica será multidisciplinaria.

Artículo 88. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Presidencia para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

2. De forma concreta, le corresponde a la Presidencia la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

-Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).

-Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).

-Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).

-Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.

-Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.

-Documento de política de sellado de tiempo.

-Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

3. Le corresponde asimismo a la Presidencia la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en el artículo 38.5 de la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos a la que se refiere el artículo 39.4 de la presente Ordenanza.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante Decreto de Presidencia. El documento de política o de protocolos, propiamente dicho, se anejará a la resolución.

5. En cuanto al contenido de los documentos recogidos en el presente artículo, se elaborará por parte de los técnicos, con base a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) vigentes en cada momento, adaptadas a las características de la organización de la Entidad Local. Opcionalmente, el borrador de cada documento podrá ser dictaminado por los órganos referidos en el apartado 3 del artículo anterior.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y ha-

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

En Posadas, 3 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Estepa Lendines.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 3.994/2020

AMPLIACIÓN DE FINANCIACIÓN POR CUANTÍA ADICIONAL DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LÍNEAS DE ACTUACIÓN DESARROLLADAS POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DEL MUNICIPIO – ESAL 2020 –

BDNS (Identif.) 522154

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/522154>).

Extracto de la Resolución de la Presidencia de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)", del día 2 de diciembre de 2020 con toma de razón nº 716/2020 por el que se aprueba la disponibilidad de crédito para la cuantía adicional prevista en las

Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones de Líneas de actuación desarrolladas por Entidades sin Ánimo de Lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del Municipio – ESAL 2020-.

SEGUNDO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional por importe de 64.011,18 €, correspondiendo al ejercicio 2020 el importe de 51.208,94 € y al ejercicio futuro 2021 el importe de 12.802,24 €, en este caso se estará supeditado al crédito adecuado y suficiente que se apruebe, de la Convocatoria de subvenciones de Líneas de actuación desarrolladas por Entidades sin ánimo de lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del Municipio – ESAL 2020 –.

Convocatoria: Convocatoria de subvenciones de Líneas de actuación desarrolladas por Entidades sin ánimo de lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del Municipio – ESAL 2020 –.

Cuantía Adicional: 64.011,18 €.

Aplicación Presupuestaria: 0 4390 48000.

Segundo. Bases reguladoras

Convocatoria de subvenciones de Líneas de actuación desarrolladas por Entidades sin ánimo de lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del Municipio – ESAL 2020 –.

URL:

https://bop.dipucordoba.es/uploads/Bop/20200904/20200904_num2710.pdf?1599197676

Córdoba, 3 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)", María Nieves Torrent Cruz. PD. del Consejo Rector del IMDEEC celebrado en sesión ordinaria el 16 de julio de 2020 con acuerdo nº 17/2020 6º, publicado en el BOP nº 161, de 21 de agosto de 2020.