

BOP

Córdoba

Año CLXXXI

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, relativo a la resolución de otorgamiento de concesión E-3411/1989 - (RA-033925)

p. 1860

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Tercer Expediente de Modificación del Presupuesto para el ejercicio 2016

p. 1860

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Cuarto Expediente de Modificación del Presupuesto para el ejercicio 2016

p. 1860

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Quinto Expediente de Modificación del Presupuesto para el ejercicio 2016

p. 1861

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación del Presupuesto del Instituto Provincial de Bienestar Social para el ejercicio 2016

p. 1861

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación del Presupuesto del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para el ejercicio 2016

p. 1861

Ayuntamiento de Baena

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se acuerda inicio de expediente sobre eventual orden de ejecución por razón de seguridad, salubridad y ornato público en el inmueble situado en calle La Palma nº 18 de esta localidad, propiedad de La Casera S.L.

p. 1861

Ayuntamiento de Bujalance

Anuncio del Ayuntamiento de Bujalance, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

p. 1862

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, por la que se delega en los Concejales don Francisco Javier Martín Torres y don Alfonso Gálvez Carmona la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonios civiles

p. 1876

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la "Adhesión al Memorando de Cooperación en Apoyo para la Futura Constitución de la Red Andaluza de Compra Pública Sostenible"

p. 1876

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en los expedientes de contratación que conforman el Plan Municipal "Mi barrio es Córdoba"

p. 1876

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la delegación de la Secretaría de los diferentes Organismos Autónomos Municipales

p. 1877

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, por el que se somete a información pública la aprobación definitiva del Presupuesto General, Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2016

p. 1877

Ayuntamiento de Encinas Reales

Anuncio del Ayuntamiento de Encinas Reales relativo a baja de oficio del padrón municipal de habitantes por inclusión indebida

p. 1878

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena, relativo al expediente de modificación de créditos número 4/2016 por créditos extraordinarios del ejercicio 2016

p. 1878

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del Servicio de Mantenimiento Integral y Reparación de la Maquinaria Autopropulsada Municipal

p. 1879

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, relativo a licencia de actividad de montaje de torretas portadoras de antenas para infraestructura de telecomunicaciones en la vivienda sita en la C/ Santa Rafaela María, nº 17

p. 1879

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a la delegación de funciones durante el día 21 de abril de 2016

p. 1879

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaría de Gobierno. Granada

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Secretaría de Gobierno, por el que se convoca proceso selectivo para cubrir la plaza de Juez de Paz Titular de Valenzuela (Córdoba), Partido Judicial de Baena

p. 1880

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2. Lucena

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Lucena, relativo al procedimiento de jurisdicción voluntaria general 464/2015

p. 1880

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2. Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Peñarroya-Pueblonuevo, relativo al procedimiento expediente de dominio, reanudación tracto sucesivo 218/2015

p. 1880

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Peñarroya-Pueblonuevo, relativo al procedimiento expediente de dominio nº 475/2015

p. 1881

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al procedimiento despidos/ceses en general 207/2016, citación

p. 1881

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, relativo al padrón cobratorio de la Tasa por la Prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de Córdoba

p. 1881

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, relativo a la matrícula del IAE correspondiente al ejercicio 2016 y relativo a distintos municipios de la provincia

p. 1882

Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A

Anuncio del Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba, S.A., relativo a la comunicación de exhumaciones de oficio

p. 1882

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 860/2016

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expe-

diente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: E-3411/1989 (RA-03/3925).

Peticionarios: Doña Isabel Bracero Montes y don Juan José Ponferrada Barranco.

Uso: Doméstico (Suministro casa), Riego (Herbáceos-Hortalizas) de 0,1 ha.

Volumen anual (m³/año): 815.

Caudal concesional (l/s): 0,04.

Nº	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	Captación:		
					Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Castro del Río	Córdoba	Cauce	Guadajoz, Río (Ag.Abajo Vadomojón)		370307	4171938
2	Castro del Río	Córdoba	Acuífero		Fuera de M.A.S.	370237	4171912

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla, 26 de febrero de 2016. El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, Fdo. Víctor Manuz Leal.

BAJAS DE CRÉDITO	2.632.094,64
Capítulo 1: Gastos de Personal	23.927,05
Capítulo 6: Inversiones Reales	2.608.167,59
TOTAL RECURSOS	4.192.712,06

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 11 de mayo de 2016. El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.635/2016

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2016, el Tercer Expediente de Modificación del Presupuesto de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2016 por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 10 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Tercer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	2.875.361,06
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	10.000,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	181.034,38
Capítulo 7: Transferencias de Capital	2.684.326,68
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	1.317.351,00
Capítulo 1: Gastos de Personal	23.927,05
Capítulo 6: Inversiones Reales	813.497,64
Capítulo 7: Transferencias de Capital	479.926,31
TOTAL EMPLEOS	4.192.712,06

RECURSOS

NUEVOS INGRESOS	1.560.617,42
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	1.550.000,00
Capítulo 7: Transferencias Capital	10.617,42

Núm. 1.636/2016

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2016, el Cuarto Expediente de Modificación del Presupuesto de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2016 por Créditos Extraordinarios, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 10 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Cuarto Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	25.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	25.000,00
TOTAL EMPLEOS	25.000,00

RECURSOS

BAJAS DE CRÉDITO	25.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	25.000,00
TOTAL RECURSOS	25.000,00

2º. La corrección de error en la denominación de la aplicación presupuestaria 341 4122 48910 "Convenio COAG CÓRDOBA Formación y Cualificación Agraria", que pasaría a denominarse "Convenio Juventudes Agrarias de Córdoba. Formación y Cualifi-

cación Agraria”.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 11 de mayo de 2016. El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 1.637/2016

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2016, el Quinto Expediente de Modificación del Presupuesto de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2016 por Créditos Extraordinarios, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 10 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Quinto Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	14.200,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	14.200,00
TOTAL EMPLEOS	14.200,00

RECURSOS

BAJAS DE CRÉDITO	14.200,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	14.200,00
TOTAL RECURSOS	14.200,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 11 de mayo de 2016. El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 1.638/2016

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2016, el Primer Expediente de Modificación del Presupuesto del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para el ejercicio de 2016, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 10 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación del Presupuesto del Instituto Provincial de Bienestar Social para el ejercicio de 2016, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	267.485,38
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	236.716,00

Capítulo 7: Transferencias Capital	30.769,38
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	734.680,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	734.680,00
TOTAL EMPLEOS	1.002.165,38

RECURSOS

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	1.002.165,38
Capítulo 8: Activos financieros	1.002.165,38
TOTAL RECURSOS	1.002.165,38

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 11 de mayo de 2016. El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 1.639/2016

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2016, el Primer Expediente de Modificación del Presupuesto del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para el ejercicio de 2016, por Suplemento de Crédito, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 10 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación del Presupuesto del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para el ejercicio de 2016, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

SUPLEMENTO DE CRÉDITO	1.550.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	1.550.000,00
TOTAL EMPLEOS	1.550.000,00

RECURSOS

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	1.550.000,00
Capítulo 8: Activos financieros	1.550.000,00
TOTAL RECURSOS	1.550.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 11 de mayo de 2016. El VICEPRESIDENTE 4º, Salvador Blanco Rubio.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.382/2016

El Sr. Delegado de Urbanismo con fecha 17 de marzo de 2016 ha dictado la siguiente resolución

“DECRETO

Por denuncia verbal de los vecinos colindantes al inmueble ubicado en calle La Palma Nº 18 de esta localidad, se ha tenido co-

nocimiento del mal estado en el que se encuentra el edificio.

Que según los datos catastrales consultados el inmueble ubicado en calle La Palma nº 18 figura inscrito con el número de referencia catastral 2643748UG8624S0001EG a nombre de La Casera S.A.

Que por los Servicios Técnicos Municipales se gira visita de inspección a dicho inmueble, emitiéndose informe técnico con fecha 20 de noviembre de 2015 (del cual le adjunto copia), del que se desprende lo siguiente:

“Vivienda sin habitar en estado de ruina propiedad de la empresa La Casera de similares características constructivas a las anteriores y que fue objeto de numerosos informes por parte de estos Servicios Técnicos relativos a su estado habiéndose ejecutado obras con carácter subsidiario a finales del año 2010 con el fin de dotar de las mínimas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público a la construcción.

Estas obras se desarrollaron básicamente en la fachada y en la limpieza de patios.

Presenta colapso del muro de contención del fondo de la parcela con el solar colindante con el consiguiente deslizamiento de tierras hacia el mismo y agrietamientos generalizados del cuerpo edificado al fondo de patio con riesgo evidente de colapso.

Como se puede apreciar en la fotografía adjunta, el muro colapsado se encontraba realizado con fábrica cerámica de ½ pie con escasa capacidad de contención.

El colapso del muro reseñado está ocasionando daños importantes en el cuerpo que se eleva sobre el mismo así como a la edificación marcada con el nº 16 en su cerramiento colindante.

Dadas las patologías existentes en este inmueble, será objeto del correspondiente informe técnico valorando los elementos afectados con el fin de incoar el correspondiente expediente al respecto”.

A la vista de lo expuesto, esta Alcaldía en el ejercicio de la competencia que le atribuyen los artículos 21.1.s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el artículo 5.2.23 PGOU, ha resuelto:

Primero: Iniciar expediente sobre eventual orden de ejecución por razón de seguridad, salubridad y ornato público en relación al inmueble situado en calle La Palma nº 18 de esta localidad, propiedad de La Casera S.A.

Segundo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto el indicado expediente para que por plazo de diez días, al objeto de que en su condición de interesado en el mismo pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho, significándole que a los efectos indicados el expediente completo se encuentra a su disposición en el Negociado de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Tercero: Notificar la presente resolución a la Propiedad del inmueble afectado, a los moradores del inmueble y a cuantos aparezcan como interesados en el expediente y dar traslado de la misma a la Policía Local.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 59 de la Ley 30/1992.

Baena, 19 de abril de 2016. El Delegado de Urbanismo P.D. Decreto Alcaldía 13/06/15, Fdo. Francisco Posadas Garrido Flores.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 1.401/2016

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 51 (pág. 982), de fecha 16 de marzo de 2016, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobada, insertándose a continuación el texto íntegro de la misma.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más 2 de 28 ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

Recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, ha dado un pa-

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

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

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

El Ayuntamiento de Bujalance, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha, en coordinación con la Empresa Provincial de Informática de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba (EPRINSA), un conjunto de programas y medidas de actuación, integrado en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, de una manera programática, pero sin demora, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia municipal.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal.

La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular la aplicación de los medios electrónicos en el conjunto de 3 de 28 Administraciones Públicas y se estructura en nueve capítulos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal de la ciudad de Bujalance, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Bujalance.

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

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

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

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

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

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

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

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de las ciudadanas y los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

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

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

Capítulo II

Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de

conformidad con los siguientes principios:

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

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

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

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

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

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

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

c. Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar

a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

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

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

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

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

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

Capítulo III

Derechos y deberes

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

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

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

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

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Bujalance ha-

ya firmado un convenio de intercambio de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo IV

Sede electrónica

Artículo 10. Creación de la sede electrónica

1. La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Bujalance pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración Municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2. Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de Bujalance la dirección electrónica <http://www.bujalance.es/sede>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://www.bujalance.es>.

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

Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica

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

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Bujalance utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica

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

- Identificación de la sede electrónica y extensiones autoriza-

das.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Bujalance, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.

4. El Ayuntamiento de Bujalance se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, en ningún caso, a la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtenerse a través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate.

En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la sede de la Administración municipal o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

Artículo 13. Operatividad de la sede electrónica

1. Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bujalance estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

2. En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos, y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

3. En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Bujalance adoptará las medidas técnicas que sean necesarias

para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.

4. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, el Ayuntamiento de Bujalance dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

5. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Capítulo V

Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

1. Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Bujalance.

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

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

El Ayuntamiento de Bujalance promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y en el momento en que sea exigible por el procedimiento, para la ejecución del trámite o para el acceso al servicio disponible por medios electrónicos. El requerimiento de dicha identificación se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de Bujalance

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros

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

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

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

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

a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Bujalance de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.

c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Bujalance haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

Capítulo VI

La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

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

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

a. Su organización y competencias.

b. Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.

c. Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando

los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.

d. Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.

e. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio.

f. El orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y los acuerdos adoptados por dichos órganos.

g. Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h. El presupuesto municipal.

i. Las figuras de planeamiento urbanístico.

j. Los procedimientos de contratación administrativa.

k. Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l. Los procedimientos de selección de personal.

m. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

2. La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será <http://www.bujalance.es/tablon>.

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

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

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

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

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

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

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

Mientras que los formularios de tramitación de Quejas y Suge-

rencias estarán incluidos en la Sede Electrónica, el resto de instrumentos de participación como Encuestas, Blogs o Foros se publicarán aparte en el ámbito del Portal Web municipal.

2. La dirección autorizada para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones será: <http://www.bujalance.es/sede>, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la Sede Electrónica.

Capítulo VII

Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 21. Creación del registro electrónico

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro

1. El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

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

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

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

1. El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se espe-

cifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos.

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

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

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

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

Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico

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

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

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

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

Artículo 26. Funcionamiento del registro

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

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

días inhábiles, para su consulta por los interesados.

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

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

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

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

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

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

Artículo 27. Asientos electrónicos

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

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

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

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

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

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

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

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

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

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

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

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

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

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica <http://www.bujalance.es/sede> de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza.

Capítulo VIII

Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera. Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica

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

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

nistrativo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación

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

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

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

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

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

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

3. Las personas interesadas podrán aportar al expediente co-

pías digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

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

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable

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

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

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

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

Artículo 38. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

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

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

datos de carácter personal.

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

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

4. El Ayuntamiento de Bujalance se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5. En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, el Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de los certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:

a. En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Bujalance, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40. Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 41. Finalización

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

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

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

Sección segunda. La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

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

b. Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación

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

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

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

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

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

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

1. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá

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

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

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

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

- Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.
- Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.
- Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.
- Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

Artículo 46. Notificación por comparecencia electrónica

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

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

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Capítulo IX

Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

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

1. El Ayuntamiento de Bujalance acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

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

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta

Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

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

- Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.
- Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.
- A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.
- A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

- Memoria justificativa de la incorporación en la que se hará constar entre otros aspectos las implicaciones organizativas y técnicas derivadas de la incorporación.
- Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporen.
- Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
- Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando éstos sean necesarios.
- Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.
- Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.
- Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación

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

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

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

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

Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Bujalance

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos y las ciudadanas, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Bujalance, que lo publicará en su página web.

Disposiciones Adicionales

Primera. Implantación de la Administración Electrónica

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta Ordenanza

za, serán plenamente exigibles en el momento en que se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

Segunda. Teletrabajo en la Administración Municipal

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

Tercera. Servicio telemático de pagos

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

Cuarta. Formación de los Empleados Públicos Municipales

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

Disposición Transitoria

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

Disposiciones finales

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

Segunda. El Ayuntamiento de Bujalance, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la difusión de la Ordenanza por los medios que considere convenientes y, en todo caso, por medios electrónicos, y, entre otros, mediante su publicación íntegra en la página web municipal.

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

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

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

Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación

que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.

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

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o

transacción por medios electrónicos.

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

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

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

Bujalance, a 20 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.380/2016

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), hace Saber:

En el ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.D.L. 2.568/86, de 26 noviembre).

Atendido lo anterior y en uso de las facultades conferidas por la legislación vigente aplicable, he tenido a bien dictar las siguientes resoluciones de delegación:

Resultando que por auto de la Jueza Encargada del Registro Civil de La Carlota (Córdoba), han sido aprobadas la celebración de los Matrimonios Civiles, don Manuel Jesús Ariza Ortiz y doña María José Cano Castro el próximo día 21 de mayo; de don Francisco Fernando García Bonilla y doña María Leonor Wals Alcántara el día 21 de mayo; y de don Alejandro Fernández Sopena y doña Ana Lucía Sánchez Picón el día 28 de mayo.

Resultando que el Registro Civil de La Carlota (Córdoba) ha remitido los expedientes correspondientes a este Ayuntamiento por haber solicitado los contrayentes que se delegue la prestación del consentimiento matrimonial de esta Alcaldía.

Resultando que los contrayentes solicitan a esta Alcaldía que el acto del matrimonio se delegue a favor de don Francisco Javier Martín Torres y don Alfonso Gálvez Carmona.

Considerando lo dispuesto en el artículo 51.1 del Código Civil, y en la norma cuarta de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, esta Alcaldía Resuelve:

Primero. Delegar en favor de la Concejala de este Ayuntamiento, don Francisco Javier Martín Torres para que autorice el matrimonio Civil entre don Manuel Jesús Ariza Ortiz y doña María José Cano Castro, cuya celebración tendrá lugar el próximo día 21 de mayo de 2016, a las 13:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

Delegar en favor del Concejala de este Ayuntamiento don Alfonso Gálvez Carmona para que autorice el matrimonio Civil entre don Francisco Fernando García Bonilla y doña María Leonor Wals Alcántara, cuya celebración tendrá lugar el próximo día 21 de mayo de 2016, a las 20:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

Delegar en favor del Concejala de este Ayuntamiento don Alfonso Gálvez Carmona para que autorice el matrimonio Civil entre don Alejandro Fernández Sopena y doña Ana Lucía Sánchez Picón, cuya celebración tendrá lugar el próximo día 28 de mayo de 2016, a las 12:30 horas en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlo-

ta.

Segundo. Notificar la presente Resolución los concejales arriba indicados a efectos de su conocimiento y su aceptación.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo manda y firma su Señoría, el Sr. Alcalde, en La Carlota, de todo lo cual yo, Secretario Acctal., doy fe.

La Carlota, a 18 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda. El Secretario Acctal., José Gracia Zafra.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.550/2016

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

"N.º 394/16. CONTRATACIÓN. 12. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y VÍA PÚBLICA, DE ADHESIÓN AL MEMORANDO DE COOPERACIÓN EN APOYO PARA LA FUTURA CONSTITUCIÓN DE LA RED ANDALUZA DE COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición anteriormente reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la Adhesión al Memorando de Cooperación en apoyo para la futura constitución de la Red Andaluza de Compra Pública Sostenible entre la Federación Andaluza de Municipios y Provincias y la Fundación Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad Provincia de Cádiz (Agencia Provincial de Energía de Cádiz).

Segundo. Facultar al Teniente de Alcalde de Seguridad, Vía Pública y Gestión para la firma del correspondiente Convenio y cuantos documentos resulten necesarios para llevar a efecto este Acuerdo.

Tercero. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, notificándolo a los interesados para su conocimiento y efectos.

El texto del citado Memorando, firmado por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, figura en el expediente de su razón y unido a la documentación de la presente Acta".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 5 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Teniente Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Gestión, Emilio Aumente Rodríguez.

Núm. 1.551/2016

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintidós de abril de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

"N.º 401/16. CONTRATACIÓN. 19. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN, SEGURIDAD CIUDADANA Y VÍA PÚBLICA, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN LA CONCEJALA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE E INFRAESTRUCTURAS, EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE CONFORMAN EL PLAN MUNICIPAL "MI BARRIO ES CÓRDOBA".

Examinado el expediente tramitado al efecto; visto y conocido

el informe obrante en el mismo, emitido por el Jefe del Departamento de Recursos Internos con fecha 19 de abril actual, y de conformidad con la Proposición anteriormente reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en la Concejala Delegada de Medio Ambiente e Infraestructuras, o Concejala que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto de la aprobación, adjudicación, aprobación de los Planes de Seguridad y Salud y aprobación de las Certificaciones Finales, así como cualquier otro trámite que le corresponda al órgano de contratación en estos procedimientos, comprendiendo pues todas las actuaciones necesarias para posibilitar la ejecución de los contratos incluidos en el Plan Municipal "Mi Barrio es Córdoba".

Segundo. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de las resoluciones que se adopten respecto de la presente delegación de competencias.

Tercero. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 13.3, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 5 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Teniente Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Gestión, Emilio Aumente Rodríguez.

Núm. 1.555/2016

Con fecha 14 de abril de 2016, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 3380, del tenor literal siguiente:

"Vista la propuesta formulada por el Titular de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, sobre delegación de firma de notificaciones, publicaciones y traslados de acuerdos, justificadas en la necesidad de agilizar los tiempos de tramitación de los expedientes, eficacia y práctica en la ejecución de las notificaciones y no detractor dedicación en las funciones de asesoramiento legal preceptivo en temas de su competencia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre delegación de firma, dentro de los límites establecidos en el artículo 13 de la citada norma, y el artículo 13.2 del R.D. 1.174/1987, de Régimen Jurídico de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero. Autorizar la delegación de la Secretaría de los diferentes Organismos Autónomos Municipales, comprensiva de las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo establecidas en la legislación de régimen local, en los funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A1 que se relacionan:

- Instituto Municipal de Artes Escénicas: D^a Salud Gordillo Porcuna. En casos de ausencia vacante o enfermedad le sustituirá D. Javier Salamanca Rodríguez.

- Gerencia Municipal de Urbanismo: D. Ignacio Ruiz Soldado. En casos de ausencia vacante o enfermedad le sustituirá D^a Alberta Millán de Larriva.

- Instituto Municipal de Deportes: D. Ignacio Ruiz Soldado. En casos de ausencia vacante o enfermedad le sustituirá D^a Alberta

Millán de Larriva.

- Instituto Municipal de Desarrollo Económico: D. Alfonso Ceballos León. En casos de ausencia, vacante o enfermedad le sustituirá D^a Salud Gordillo Porcuna.

- Instituto Municipal de Gestión Medio Ambiental: D. Alfonso Ceballos León. En casos de ausencia vacante o enfermedad le sustituirá D^a Salud Gordillo Porcuna.

Segundo. En los actos administrativos que se realicen habrá de hacerse constar que se realiza por Delegación, fecha y número del Decreto de delegación y nombre del firmante.

Tercero. A fin de garantizar la correspondiente coordinación y mantenimiento de la coherencia en los criterios de fe pública y asesoramiento legal preceptivo en el ejercicio por los delegados, se mantendrán reuniones mensuales de todos los delegados con el titular, sin perjuicio además de la necesidad de que los mismos mantengan informados al titular de los asuntos relevantes que afecten a la delegación.

Las delegaciones conferidas podrán ser modificadas o revocadas libremente por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Cuarto. Notificar la presente resolución a los interesados así como a los Presidentes de los Consejos Rectores y a los Gerentes de los citados organismos para su conocimiento y efectos procedentes.

Quinto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y página portal de transparencia a los efectos previstos en el artículo 13.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexto. La presente delegación será efectiva desde la fecha de su notificación a los interesados, dejando sin efecto las delegaciones anteriormente concedidas sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Córdoba a 14 de abril de 2016. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos".

Córdoba, 27 de abril de 2016. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 1.400/2016

Don Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), hace saber:

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986 y 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, habida cuenta que la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 11 de marzo de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2016, al no haberse formulado reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, se entien de definitivamente aprobado, conforme a lo acordado, insertándose a continuación resumido por capítulos:

Presupuesto General para 2016

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras	
a) Operaciones Corrientes	
1 Impuestos directos	799.700,00
2 Impuestos indirectos	18.140,00
3 Tasas y otros ingresos	136.570,00
4 Transferencias corrientes	1.286.063,00
5 Ingresos patrimoniales	26.300,00
TOTAL DE OPERACIONES CORRIENTES	2.266.773,00

b) Operaciones de Capital	
6 Enajenación de Inversiones Reales	30.000,00
7 Transferencias de Capital	239.750,00
TOTAL DE OPERACIONES DE CAPITAL	269.750,00
TOTAL DE OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.536.523,00
B) Operaciones financieras	
9 Pasivos financieros	60.000,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	60.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.596.523,00
ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones no financieras	
a) Operaciones Corrientes	
1 Gastos de personal	1.018.773,00
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	752.250,00
3 Gastos financieros	36.000,00
4 Transferencias corrientes	117.000,00
TOTAL DE OPERACIONES CORRIENTES	1.924.023,00
b) Operaciones de Capital	
6 Inversiones reales	509.500,00
7 Transferencias de capital	58.000,00
TOTAL DE OPERACIONES DE CAPITAL	567.500,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.491.523,00
B) Operaciones financieras	
9 Pasivos financieros	105.000,00
TOTAL DE OPERACIONES FINANCIERAS	105.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.596.523,00

1. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Corporación aprobada junto al Presupuesto General de 2016

Plantilla de Funcionarios
Plaza. Grupo. Número.

1. Habilitados de carácter nacional:

1.1 Secretario-Interventor; A-2; 1

2. Administración General:

Administrativo; C; 1

3. Administración Especial:

3.1 Policía Local; C; 3

Plantilla de Personal Laboral

Fijo:

- Auxiliar Administrativo a tiempo completo: 1

Personal indefinido no fijo:

- Auxiliares Administrativos: 3

- Asesoramiento Jurídico: 1

- Técnico de Cultura: 1

- Auxiliar de Biblioteca y Oficina de Turismo: 1

- Técnico de Medioambiente y Administración (tiempo parc.): 1

- Dinamizador Cultural y Juvenil: 1

- Dinamizador Deportivo a tiempo parcial: 1

- Encargado de obras: 1

- Oficial de mantenimiento: 1

- Técnico de Guadalinfo: 1

- Técnico Informático: 1

- Director Aula de Música: 1

- Limpiadoras: 3

- Mantenedor de instalaciones Deportivas: 1

- Contrataciones de programas.

Dos Torres, a 20 de abril de 2016. El Alcalde, Fdo. Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 1.383/2016

Teniendo conocimiento que don Daniel Jiménez Lanzas, con D.N.I. número 25348826-C, ha dejado voluntariamente el domicilio en el que figuraba empadronado, desconociéndose si ha solicitado el alta en el Padrón Municipal de otro municipio, al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

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

Durante el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el interesado podrá presentar, en el Negociado de Estadística de este Ilmo. Ayuntamiento, los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

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

Encinas Reales, a 19 de abril de 2016. El Alcalde, Fdo. Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.405/2016

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de marzo pasado, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de créditos número 4/2016 por créditos extraordinarios en el vigente Presupuesto de este Ayuntamiento, y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública exigido legalmente tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 63 de fecha 5 de abril actual, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente.

Todo ello y de conformidad con el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a continuación se procede a su publicación:

Créditos Extraordinarios:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
221.1710.610.01	Remodelación de jardín existente en c/ Margaritas	38.877,00 €
221.1710.609.04	Instalación juegos infantiles y circuito deportivo en la zona verde del Carmen	89.273,80 €
221.1710.609.05	Construcción de jardín en la Urbanización	180.121,99 €

Hermanos Álvarez Quintero		
Total		308.272,79 €
Financiación: Concertación de préstamo		
Aplicación	Denominación	Importe
Presupuestaria		
221.913.01	Préstamo para la adhesión al Fondo de Impulso Económico	308.272,79 €
Total		308.272,79 €

Lo que se hace público para general conocimiento.
Lucena, a 25 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.556/2016

Anuncio del procedimiento para la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento integral y reparación de la maquinaria autopropulsada municipal (barredoras, Dumpers, etc.).

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Lucena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Negociado de Contratación.
 - 2. Domicilio: Plaza Nueva, 1.
 - 3. Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
 - 4. Teléfono: 957-500490.
 - 5. Fax: 957-591119.
 - 6. Correo electrónico: contratacion@aytolucena.es.
 - 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: https://www.aytolucena.es/sede/perfil_del_contratante.
 - 8. Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

- d) Número de expediente: SE-10/16.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Contrato de servicios.
- b) Descripción: Prestación del servicio de mantenimiento integral y reparación de la maquinaria autopropulsada municipal (barredoras, dumpers, etc).
- c) Lugar de ejecución: Lucena.
- d) Plazo de ejecución: Dos años.
- e) Admisión de prórroga: Sí, dos años por mutuo acuerdo de las partes.
- f) CPV: 50110000-9.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato:

86.773,28 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 18.800 euros anuales (IVA excluido). Importe total: 22.748 euros anuales.

6. Garantías:

Provisional: No.

Definitiva: Sí, 5% del importe de adjudicación del contrato correspondiente al plazo de duración inicialmente previsto (dos años).

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia para contratar: La indicada en los anexos III-A y III-B del PCAP.

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

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: En soporte papel.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación, en días hábiles, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

2. Domicilio: Plaza Nueva, nº 1, 1ª planta.

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

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días.

9. Apertura de las ofertas:

a) Dirección: Ayuntamiento de Lucena. Plaza Nueva, nº 1, 1ª planta.

b) Localidad y código postal: Lucena. 14900.

c) Fecha y hora: La fecha y hora del acto de apertura de las proposiciones presentadas y admitidas en el procedimiento se anunciará en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad:

Serán a cargo del adjudicatario, por importe máximo de 200 euros.

Lucena, a 6 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.063/2016

Que por don Francisco Javier de la Fuente Ruiz, en representación de la empresa Ideo Ingenierías y Servicios S.L., se ha solicitado Licencia Municipal de Actividad para "Montaje de Torretas Portadoras de Antenas para Infraestructura de Telecomunicaciones" que se ubicaran en la vivienda sita en la calle Sta. Rafaela María número 17 de esta localidad.

Lo que se hace público, por un plazo de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia número 297/95, de 19 de diciembre (BOJA número 3, de 11 de enero de 1996), a fin de que, cuantos lo estimen oportuno, formulen las alegaciones que consideren pertinentes.

Pedro Abad, 30 de marzo de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 1.407/2016

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 20 de abril de 2016, se ha resuelto lo siguiente:

Decreto: Debiendo ausentarme de la localidad el día 21 de abril de 2016, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal he resuelto: Delegar la totalidad de mis funciones durante el citado día

en doña Verónica Morillo Baena, Teniente de Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47.2 y 44.1 del ROF.

Con arreglo al acuerdo del Pleno Municipal de 23 de junio de 2015, punto décimo abónese la retribución correspondiente.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, notifíquese a la interesada y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno.

Puente Genil, 20 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Secretaría de Gobierno Granada

Núm. 1.397/2016

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 17/03/2016, ha sido nombrada la señora que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

Partido Judicial de Baena

Doña Ana María Vera Toribio, Juez de Paz Titular de Valenzuela (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 6 de abril de 2016. El Secretario de Gobierno, Fdo. Diego Medina García.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Lucena

Núm. 1.122/2016

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Lucena

Procedimiento: Jurisdicción Voluntaria. General 464/2015. Negociado: JM

Sobre: Reanudación del tracto sucesivo

Solicitantes: D^a Ana María Cobos Ramírez y D. Jesús Artacho Muñoz

Procurador: D. Francisco Javier Córdoba Aguilera

Letrada: D^a María Jesús Arcos Trujillo

DON JOSE ANTONIO ORTEGA GOMEZ, JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LUCENA, HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio Reanudación del tracto sucesivo 464/2015, a instancia de Ana María Cobos Ramírez y Jesús Artacho Muñoz, expediente de dominio para la Reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca: Finca Registral 3/8278, inscrita al folio 183 y 185, del tomo 794 del Archivo General, Libro 165, del Registro de la Propiedad de Rute.

"Rústica: Huerta número 36 de la llamada de Burriana, sita en el partido del mismo nombre, término de Benamejí, con casa, hoy

derruida, y una superficie de dos hectáreas, cincuenta y seis áreas y cincuenta y dos centiáreas, o sean, cuatro fanegas y tres celemines, realmente, según reciente medición, tiene una cabida de dos hectáreas, veintisiete áreas y cincuenta y dos centiáreas, equivalentes a tres fanegas, sesenta y tres centésimas de otra, indivisible. Linda: Norte, con la número 37, hoy de los hermanos Arrebola Doblado; al Sur, con el arroyo Burriana y terrenos de la Longuera y acequia; al Este, con el camino; y al Oeste, con tierra de Bartolomé Artacho. Inscrita con la superficie de dos hectáreas, cincuenta y seis áreas y veintidós centiáreas".

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a los herederos o causahabientes de D^a Carmen Roldán García y D^a Constanza Cruz Baena, así como a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Lucena a 1 de abril de 2016. El Juez, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 1.235/2016

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Peñarroya-Pueblonuevo

Procedimiento: Expediente de Dominio. Reanudación tracto sucesivo 218/2015. Negociado: FG

Sobre: Reanudación del tracto sucesivo

Solicitante: D. Miguel García Crespo

Procurador: D. Francisco Balsera Palacios

Letrada: D. Ramiro Girón de Alvear

DOÑA MARÍA DOLORES DE LA RUBIA RODRÍGUEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO, HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio, Reanudación tracto sucesivo 218/2015, a instancia de D. Miguel García Crespo, expediente de dominio para la inscripción de la siguiente finca:

- Finca urbana. Sita en el término municipal de Espiel, calle Barrero, hoy Ramón y Cajal, s/n, hoy señalada con el número 11, provisional, sobre una superficie de 580 metros cuadrados, con tres cuerpos doblados, que linda: Por su derecha entrando, con una cerca de la testamentaria de don Manuel Olmo Caballero; izquierda, esta misma cerca y espalda callejón de la Noria. Contiene una fábrica de harina, con dos piedras para molturación, horno y motor eléctrico con sus accesorios para el alumbrado público y privado. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Fuente Obejuna, al folio 238 vuelto, del tomo 390, libro 73 de Espiel, finca núm. 4.428.

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

Asimismo se cita a los posibles herederos de las titulares registrales D^a Rafaela Crespo Olmo y D^a Carmen Crespo Olmo para que, dentro del término anteriormente expresado, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 7 de abril de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Núm. 1.344/2016

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Peñarroya-Pueblonuevo

Procedimiento: Expediente de dominio 475/2015. Negociado: FG

Sobre: Reanudación del Tracto Sucesivo

Solicitante: Doña Purificación Esquinas Esquinas

Procuradora: Doña Susana Torrecilla Otero

Letrado: Don Benjamín Garcinuño Roldán

DOÑA MARÍA DOLORES DE LA RUBIA RODRÍGUEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO, HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Jurisdicción Voluntaria sobre Expediente de Dominio 475/2015, a instancia de Purificación Esquinas Esquinas, para la reanudación del tracto sucesivo de las siguientes fincas:

- Vivienda urbana marcada con el número 62 de la calle Lope de Vega de Fuente Obejuna. Tiene una superficie de trescientos metros cuadrados. Linda: Fondo, José Pedrajas; derecha, Florencio Barba Sinoga; izquierda, herederos de Sergio Cabezas Amaro. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Fuente Obejuna número 5.588, al folio 213, del tomo 870 del archivo, libro 223 del Ayuntamiento de dicha localidad.

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

Asimismo se cita a doña Manuela, doña Francisca Nicasia, don Manuel, don Juan Francisco y doña María Dolores Ruiz Expósito o sus posibles herederos, para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 16 de febrero de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.554/2016

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 207/2016. Negociado: PM

De: D. Diego Murillo Troncha

Abogado: D. Valentín Jesús Aguilar Villuendas

Contra: D. Antonio Pérez Cabrera

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de diligencia de ordenación dictada en esta fecha por la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, en los autos número 207/2016, seguidos a instancias de Diego Murillo Troncha contra Antonio Pérez Cabrera, sobre Despidos/Ceses en general, se ha acordado citar

a Antonio Pérez Cabrera, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 16 de mayo de 2016, a las 11:50 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, debiendo comparecer personalmente o por personal que esté legalmente apoderado y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

En Córdoba, a 5 de mayo de 2016. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.573/2016

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes abril del ejercicio 2016, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 30 de junio de 2015, he acordado por resolución de fecha 5 de mayo de 2016, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 59/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

Plazo de ingreso en periodo voluntario:

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 16 de mayo hasta el 18 de julio de 2016, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales

les de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

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

Atención personal:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

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

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

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

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

Atención telefónica:

901512080/957498283.

Sede electrónica:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, a 5 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 1.590/2016

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

En ejercicio de las competencias delegadas, mediante Decreto de la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 30 de junio de 2015, esta Vicepresidencia, ha decretado el 6 de mayo de 2016 la aprobación de las Matrículas del ejercicio 2016 de las cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a los municipios de Adamuz, Aguilar de la Frontera, Alcaracejos, Almedinilla, Almodóvar del Río, Añora, Baena, Belalcázar, Belmez, Benamejí, Bujalance, Cabra, Cañete de las Torres, Carcabuey, Cardeña, Castro del Río, Conquista, Doña Mencía, Dos Torres, El Carpio, El Guijo, El Viso, Encinas Reales, Espejo, Espiel, Fernán Núñez, Fuente la Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Fuente Tójar, Guadalcazar, Hinojosa del Duque, Hornachuelos, Iznájar, La Carlota, La Granjuela, La Rambla, La Victoria, Los Blázquez, Lucena, Luque, Montemayor, Montilla, Montoro, Monturque, Moriles, Nueva Carteya, Obejo, Palenciana, Palma de Río, Pedro Abad, Pedroche, Peñarroya, Posadas, Pozoblanco, Priego, Puente Genil, Rute, San Sebastián de los Ballesteros, Santa Eufemia, Santaella, Torrecampo, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villafranca, Villaharta, Villanueva de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey, Villaralto, Villaviciosa, Zuheros.

Estas Matrículas quedan expuestas al público en los respectivos Ayuntamientos y en las oficinas de atención al público del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local correspondientes a cada localidad durante el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legis-

lativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, y Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra los actos de inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la Matrícula, se podrá interponer el Recurso de Reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17 de Córdoba o en cualquier otra oficina del Organismo en la provincia.

Servicio de atención telefónica:

901512080 / 957498283.

Córdoba a 7 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente, Salvador Blanco Rubio.

Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A

Núm. 1.387/2016

**CECOSAM COMUNICA
EXHUMACIONES DE OFICIO**

1. A los efectos de los artículos 41, 42 y 43 del Reglamento de Cementerios Municipales de Córdoba, se comunica que se encuentran vencidas todas las sepulturas de los cuadros de Santa Amalia, del Cementerio Municipal de San Rafael, de los que en relación adjunta se referencia los/as difuntos/as ahí inhumados/as, lo que se informa a fin de que sirva de notificación a sus titulares. Transcurrido el plazo de 30 días naturales, conforme al artículo 31.5 del Reglamento, cualquier familiar podrá promover las acciones correspondientes, durante los siguientes 30 días. De no llevarse a cabo ninguna de las opciones posibles y finalizado dicho período se procederá a la Exhumación e Incineración de Oficio de los mismos con su posterior traslado al Osario General.

SANTA AMALIA

GODOY ROMERO CARMEN
JIMÉNEZ SEGOVIA DOLORES
INFANTE MURILLO MARÍA MAGDALENA
JIMÉNEZ RODRÍGUEZ DOLORES
SERRANO LUQUE JUAN
GARCÍA PÉREZ CARMEN
HITA LÓPEZ MANUEL
CECILIA FERNÁNDEZ DANIEL
HOMBRADO TORRES ANTONIO
CABRERA RUANO FRANCISCO RAMÓN
RUIZ CRUZ FRANCISCO
SÁNCHEZ MARTÍN RAFAELA
CAÑAS RUDA VICENTE
RAMOS GAVILÁN DOLORES
PÉREZ DIOS PEDRO
LÓPEZ MUÑOZ ENCARNACIÓN
GONZÁLEZ MARTÍNEZ EMILIA
PÉREZ CAÑETE SEBASTIANA
LÓPEZ COCA MICAELA
EXPÓSITO MARTÍN JULIA
MENDOZA CALVO JOSÉ
MANSILLA ROMERO FRANCISCO
BUENO BUENO JOSÉ
GRAGERA ESPINOSA MARGARITA

JIMÉNEZ RAMÍREZ ANTONIO
 GARCÍA MARTÍNEZ JUAN
 RODRÍGUEZ ALONSO CONCEPCIÓN
 SANTOS CHAMIZO EDUARDO
 PULIDO HORNERO CALEDONIO
 LÓPEZ ROMERO ANTONIO
 TORRICO ARÉVALO BARTOLOMÉ
 MORENO ARRIBAS EMILIO
 RAMÍREZ ARANDA ANTONIO
 PLAZA GONZÁLEZ CARMEN
 LÓPEZ GONZÁLEZ ANTONIO
 GÁLVEZ GARCÍA MANUEL
 MOYA LOZANO JOSÉ
 QUINTANA RODRÍGUEZ SALVADOR
 MANSO RISCO MANUELA
 MENDOZA CAMARGO MANUEL
 TEJADA ÁLVAREZ ÁNGELA
 ROMERO MORALES EMILIO
 PIZARRO LUCEÑO JUSTINA
 CARRASQUILLA PÉREZ ANTONIO
 JURADO JURADO JOSÉ
 GUTIÉRREZ DE LA CRUZ FRANCISCA
 CABALLERO BENÍTEZ JOSÉ
 LUQUE RIVAS CONCEPCIÓN
 TRENAS PELÁEZ ANTONIO
 VIOQUE PEINADO VALERIO
 COBOS ZAFRA RAFAEL
 JURADO BERNIA JUAN
 RAMOS MORENO MANUEL
 GONZÁLEZ MORENO JACOBA
 HIDALGO MARTÍNEZ JOSÉ
 RUIZ RUEDA MANUEL
 BLANCAS GIL ADOLFO
 ORTIZ CÓRDOBA AURORA
 ARANDA GUERRA MARÍA
 DURÁN LÓPEZ ANA
 DELGADO SANMARTÍN EMILIO
 TEJEDERA MANSILLA ANTONIA
 PÉREZ BARROS MARÍA ENGRACIA
 POLONIO BARBA CARMEN
 ORELLANA LÓPEZ CARLOS
 MOTA MIGUEL DOLORES
 GARCIA SÁNCHEZ JOSÉ
 ALCAIDE ROMERO FRANCISCO
 CALERO MELLADO MANUEL
 LÓPEZ LUQUE ANTONIA
 DE TORO PRIETO GABRIELA
 LUQUE ROLDAN JOSEFA
 GIL RIVAS VICTORIA
 SUÁREZ MORENO JOSÉ
 LUQUE GASCÓN ROSA
 MUÑOZ POVEDA PETRA
 HITA LEIVA MARIA
 NOCETE MORENO PAULINA
 FLORES FERNÁNDEZ BENITA
 LÓPEZ MANGAS RAFAEL
 RUBIALES JAÉN ÁNGEL
 GARCÍA GAMA JUAN
 GÓMEZ JIMÉNEZ JOSEFA
 AMARO MORENO MARÍA ASCENSIÓN
 FLORES PÉREZ DIEGO
 BRAVO ZAFRA JOAQUÍN

PULIDO TIRADO FRANCISCO
 GARCÍA ÁLVAREZ FRANCISCA
 ZAMORANO MORENO DIONISIO
 GARCÍA MORALES GILBERTA
 CASTRO PÉREZ GEGORIO
 POZO FERNÁNDEZ EUGENIA
 APARICIO CABRERA EULALIA
 MERINO NIETO RAFAEL
 LUQUE CAMACHO MANUEL
 MOYA BAUTISTA ALBA
 GARCÍA MARÍN ANTONIO
 CUEVAS PÉREZ JOSÉ
 LUQUE RIVILLA FRANCISCO
 NIETO MARTÍNEZ JUAN PEDRO
 CRUZ MORAN JUAN
 ORTEGA VILLAR JOSÉ
 MOYANO ALMAGRO RAFAELA
 SERRANO SAMAGRAL MANUEL
 CANALES GARCÍA ABUNDIO
 CARPINTERO ALCAIDE TOMASA
 SÁNCHEZ MUÑOZ SANTIAGO
 SALIDO GÓMEZ SOLEDAD
 MALDONADO LARA FRANCISCO DE PAULA
 VERA ROMERO MARÍA
 PAÑO SÁNCHEZ BENITO
 CASTELO JURADO JOSÉ
 BRIONES GALISTEO ARACELI
 MONTES ACEITUNO MANUEL
 BELLOSO RODRÍGUEZ JUAN
 PANTOJA RISQUEZ BARTOLOMÉ
 MOLINA FERNÁNDEZ JOSÉ
 MARTÍN AGUAYO FRANCISCO
 MARTÍNEZ MORENO MANUEL
 MIRANDA RODRÍGUEZ CONSUELO
 ORTEGA CAMPOS AURORA
 PÉREZ FIAS RAFAEL
 CARDENAS CUBERO JOAQUINA
 SAAVEDRA GÁMEZ CARMEN
 GARCÍA OTERO BALTASAR
 RICO PONCE MANUEL
 CAÑAS TEJERO FRANCISCO
 LÓPEZ CAMPOS JUAN JOSÉ
 PELÁEZ CASTILLA ANTONIO
 REYES PORCUNA CARMEN
 GÓMEZ LÓPEZ ANTONIO
 ZAMBRANO REBOLLO FRANCISCO
 VENDAS LÓPEZ MANUEL
 RODRÍGUEZ MARTÍNEZ ANTONIO
 COSTALES MONTALBO ANTONIO
 ROMERO CHIAS SOLEDAD
 GONZÁLEZ JIMÉNEZ ROSARIO
 GONZÁLEZ MINES CONCEPCIÓN
 ARANDA MERINO RAFAEL
 IGEÑO LARA FRANCISCO
 PÉREZ MEDRANO ANTONIO
 MUÑOZ RIOS ENRIQUETA
 VERCHEZ RODRÍGUEZ ANTONIO
 TORRES REQUENA MANUEL
 MANZANO LORENZO PIEDAD
 BASALLO ALVERITE NATIVIDAD
 PACHECO NAVARRO VALENTÍN
 ORTEGA EGEE ANTONIO

PUERMA PABLO
GARCÍA QUERO ÁNGEL
RUIZ MATURANA MARÍA JOSEFA
RUIZ MULERO LUIS
RODRÍGUEZ ORIJUELA VALLE
ROMERO MESA ENCARNACIÓN
RODRÍGUEZ RUIZ DIONISIO
TAPIA ARRABAL FRANCISCO
PARTIDO ALMANSA EDUARDO
LOHENDILLA MONTES ARTURO

HUERTAS COSANO ANTONIO
NUÑEZ FLORES CATALINA
NAVARO AGUILAR GABRIEL
CASADO MORENTE ANTONIO
MUÑOZ ARROYO FRANCISCO
MOLINA OTERO PEDRO
MARÍN SALGUERO DOLORES
Córdoba, 25 de abril de 2016. El Gerente, Fdo. José Antonio
Romero Pérez.