

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadiana. Ciudad Real

Información pública solicitud concensión aguas subterráneas (exp. 1397/2011), a instancias de Sociedad Cooperativa Ganadera del Valle de los Pedroches (COVAP)

p. 3292

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

Notificación Percepción Indevida de Prestaciones a las personas que se relacionan

p. 3292

Comunicación sobre Responsabilidad Empresarial, en materia de prestaciones por desempleo, a la empresa "Sondeos Moja Tierra, S.L."

p. 3292

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Obras Publicas y Vivienda. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación expedientes sancionadores por infracción a la normativa de transportes terrestres a las personas y empresas que se relacionan

p. 3292

Notificación Resolución Expedientes Sancionadores por infracción a la normativa de transportes terrestres a las personas y empresas que se relacionan

p. 3294

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Información pública Proyecto de Actuación para Instalación de Granja-Escuela en la finca Las Yeguerizas

p. 3294

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Revocación Decreto 198/2012 y delegación de funciones en Concejal D. Francisco Juan Martín Romero para celebración de matrimonio civil

p. 3294

Ayuntamiento de Baena

Información pública Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Visitas a los Museos Municipales

p. 3295

Información pública de la Ordenanza Municipal reguladora sobre Ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas y otros elementos análogos o complementos con una finalidad lucrativa

p. 3295

Ayuntamiento de Bujalance

Notificación trámite de audiencia en iniciación expediente baja en Padrón Municipal de Habitantes a las personas que se citan

p. 3295

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

p. 3296

Ayuntamiento de La Carlota

Notificación Procedimientos Sancionadores a las personas que se relacionan

p. 3296

Ayuntamiento de El Carpio

Licitación para contrato de concesión del servicio para explotación de la de la Piscina Municipal

p. 3297

Ayuntamiento de Castro del Río

Información pública expediente 1/2012 de Modificación de Créditos

p. 3298

Ayuntamiento de Córdoba

Delegación especial de organización Fiestas y Feria Nuestra Señora de la Salud 2012 en D. Rafael Jaén Toscano

p. 3298

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Notificación Resolución Baja en Padrón Municipal de Habitantes a la persona que se cita

p. 3298

Ayuntamiento de Montilla

Ordenanza reguladora Utilización de Medios Electrónicos

p. 3299

Ayuntamiento de Montoro

Delegación Presidencia Mesa de Contratación de servicios necesarios para funcionamiento del Teatro Municipal en Concejal Dª Mariana Lara Delgado

p. 3312

Ayuntamiento de Posadas

Información pública Revocación y Aprobación modificación Ordenanzas Fiscales 45 y 20

p. 3312

Ayuntamiento de Puente Genil

Delegación firma de Convenio Encomienda de Gestión de Tramitación Solicitudes de Certificados Electrónicos

p. 3313

Delegación firma Convenio de Colaboración del Proyecto Club Patrimonio con el Consorcio Provincial del Desarrollo Económico en Concejal D. Francisco Carrillo Gómez

p. 3313

Ayuntamiento de La Rambla

Información pública expediente de Prescripción de Obligaciones pendientes de Pago de ejercicios cerrados

p. 3313

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Peñarroya Pueblonuevo

Citación a las personas que se relacionan, expediente de dominio, inmatriculación 73/2012, a instancia de Encasur S.A.

p. 3313

Citación a las personas relacionadas, expediente de dominio, inmatriculación 71/2012, a instancia de Encasur S.A.

p. 3313

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Notificación a la empresa demandada en paradero desconocido. Procedimiento 442/11. Ejecución de títulos judiciales 184/2011

p. 3314

Juzgado de lo Social Número 3. Murcia

Notificación al demandado, en relación al procedimiento ordinario 950/2010

p. 3314

Juzgado de Instrucción Número 3. Valladolid

Notificando a la persona que se cita Juicio de Faltas 628/2011

p. 3315

VII. OTRAS ENTIDADES

Patronato Municipal de Deportes. Cabra (Córdoba)

Bases concesión de subvenciones a Clubes Deportivos y personas individuales, para la realización de actividades deportivas 2012

p. 3315

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Ciudad Real

Núm. 2.921/2012

Con fecha 9 de marzo de 2011, Sociedad Coop. Ganadera del Valle de Los Pedroches (COVAP), con D.N.I./C.I.F. F14014245 ha solicitado una concesión de aguas subterráneas (Exp.: 1397/2011) en:

Cap.- Pol.- Par.- Uso.- Término M.- Provincia.

1; 14; 39; Ganadero; Alcaracejos; Córdoba.

2; 14; 39; Ganadero; Alcaracejos; Córdoba.

3; 14; 39; Ganadero; Alcaracejos; Córdoba.

Para derivar un volumen anual de 49.275 m³/año, lo que supone un caudal medio equivalente de 1,56 l/s.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 109 del Real Decreto 849/1986, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, los que se consideren perjudicados podrán examinar el expediente y documentos técnicos en las oficinas de la confederación Hidrográfica del Guadiana en Ciudad Real, donde deberán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del mismo plazo.

En Ciudad Real, a 10 de abril de 2012.- El Comisario de Aguas, Fdo. Samuel Moraleda Ludeña.

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

Núm. 3.143/2012

Remisión de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92.

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado Expediente Administrativo para el reintegro de prestaciones por desempleo indebidamente percibidas, contra los interesados que a continuación se citan y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta núm. 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander a nombre de este Organismo debiendo devolver copia del justificante de ingreso a su Oficina de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante el Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de

10 días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33.1 a) del Real Decreto 625/85, del 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 10 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Córdoba, a 27 de abril de 2012. El Director Provincial, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

B.O.P.

Interesado.- D.N.I.- Expediente.- Importe (Euros).- Período.- Motivo.

Mustapha El Mortada; EX1249407R; 12/1842; 14,20; 30/11/2011 a 30/11/2011; No renovación de demanda trimestral. Suspensión 1 mes.

Antonio Amil Castillo; 30060372Q; 12/2053; 156,20; 20/11/2011 a 30/11/2011; Jubilación.

María Jesús Pozo Marcos; 44295127W; 12/2122; 492,53; 10/02/2012 a 29/02/2012; Paso situación maternidad.

Núm. 3.144/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Comunicación sobre Responsabilidad Empresarial, en materia de prestaciones por desempleo, a la empresa "Sondeos Moja Tierra, S.L." con CIF-B14429773, y con domicilio en Avd. Villoslada, 19, 14850-Baena (Córdoba), y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "Desconocida", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Vallellano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba 27 de abril de 2012.- El Director Provincial del SEPE, Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Obras Públicas y Vivienda
Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 3.146/2012

Ignorándose el actual domicilio de las personas y entidades que se relacionan, contra los que se tramita exp. sancionador por infracción a la normativa de transportes terrestres, o siendo desconocidos en las direcciones que figuran en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00337/2012. Matrícula: 16-28DPC- Titular: Payadur Transportes SL Domicilio: Av. de la Vía Láctea (C. Empre) Co Postal: 28830 Municipio: San Fernando de Henares Provincia: Madrid. Fecha de denuncia: 30 de noviembre de 2011. Vía: A4 Punto Kilométrico: 420 Hora: 20:28 Hechos: Transporte de mercancías desde Madrid hasta Sevilla utilizando la hoja de registro durante varias jornadas impidiendo su lectura. \$@\$ documentación adjunta: Disco diagrama fechado 20-21 mes actual. Normas Infringidas: 141.7 LOTT 198.7 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 1.501,00

Expediente: CO-00412/2012. Matrícula: M -005911-KK Titular: Hinojosa Daza José Domicilio: Redonda 43. Co Postal: 14540. Municipio: Rambla (La) Provincia: Córdoba. Fecha de denuncia: 28 de noviembre de 2011. Vía: A386. Punto Kilométrico: 27. Hora: 12:00. Hechos: La realización de transporte privado pesado al amparo de una autorización caducada. Transporta materiales de construcción desde la Rambla hasta Córdoba. Caducada la tarjeta en 31 marzo 2011. Normas Infringidas: 141.13. LOTT 198.13. ROTT . Pliego de descargo: No. Sanción: 1.001,00

Expediente: CO-00487/2012. Matrícula: 40-12GBS- Titular: Magañeña de Prod. Y Servic. Eléctricos, S.L. Domicilio: Los Sueños, 12-14. Co Postal: 29196. Municipio: Málaga. Provincia: Málaga. Fecha de denuncia: 16 de noviembre de 2011. Vía: A45. Punto Kilométrico: 22 Hora: 13:10 Hechos: Transporte de mercancías desde Málaga hasta Córdoba realizando transporte privado de mercancías en vehículo pesado al amparo de autorización caducada, revocada o sin validez. Normas Infringidas: 141.13. LOTT 198.13. ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 1.001,00

Expediente: CO-00609/2012. Matrícula: CO-003171-AT Titular: Mundaluc SL. Domicilio: CL San Francisco, 16. Co Postal: 14900. Municipio: Lucena. Provincia: Córdoba. Fecha de denuncia: 17 de noviembre de 2011. Vía: Cabra. Punto Kilométrico: 0. Hora: 08:30. Hechos: Transporte de viajeros desde Monturque hasta Cabra careciendo de autorización específica. Nombre del centro de enseñanza. I.E.S. Solis. \$@\$ Transporta a 50 alumnos. Normas Infringidas: 140.1.4 LOTT 197.1.4 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 4.601,00

Expediente: CO-00616/2012. Matrícula: 30-51CMP- Titular: Piedras Guillen, S.L. Domicilio: Ramón y Cajal, 9. Co Postal: 04800. Municipio: Albox. Provincia: Almería. Fecha de denuncia: 4 de noviembre de 2011. Vía: Niv. Punto Kilométrico: 389. Hora: 15:37 Hechos: Transporte de mercancías desde Vitoria-Gasteiz hasta Córdoba habiendo efectuado una conducción diaria de 10:25 horas, entre las 10:00 horas de fecha 10/10/2011 y las 00:55 horas de fecha 11/10/2011 Exceso 00:25 horas. Ello supone un exceso inferior al 20% en los tiempos de conducción diaria. \$@\$ Se aporta como prueba el/los disco/s diagrama. Normas Infringidas: 142.3 LOTT 199.3 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 301,00

Expediente: CO-00659/2012. Matrícula: H -003508-AB Titular: Panadería Siglo XXI SL. Domicilio: Liorna 16. Co Postal: 41089. Municipio: Dos Hermanas. Provincia: Sevilla. Fecha de denuncia: 2 de diciembre de 2011. Vía: A4. Punto Kilométrico: 412. Hora: 08:24. Hechos: Transporte de mercancías desde Sevilla hasta Córdoba excediéndose la MMA del vehículo realizando transporte publico. Masa en Carga: 5400 kgs. MMA: 3500 KGS. Exceso: 1900 kgs. 54,28% \$@\$ Transporta Pan Congelado. Pesado en Báscula Móvil Marca Haenni, Modelo WL-103, Número 4692 y 4693. Se Adjunta Ticket del Pesaje. Normas Infringidas: 140.19 LOTT 197.19 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 1.001,00

Expediente: CO-00664/2012. Matrícula: 36-85CCC- Titular: Ma-

ría José Benítez Estévez. Domicilio: Urb. Mirasterra, 19-D. Co Postal: 11204. Municipio: Algeciras. Provincia: Cádiz. Fecha de denuncia: 30 de noviembre de 2011. Vía: A45. Punto Kilométrico: 81. Hora: 17:06 Hechos: Transporte de mercancías desde Córdoba hasta Algeciras sin aportar 28 disco/s desde la fecha 02/11/2011 hasta la fecha 29/11/2011. \$@\$ Transporta un contenedor vacío. Tan solo presenta el disco diagrama introducido en el tacografo de la jornada actual, los anteriores manifiesta el conductor tenerlos en el camión que usa habitualmente que lo tiene en el taller. Normas Infringidas: 140.24 LOTT 197.24 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 2.001,00

Expediente: CO-00713/2012. Matrícula: 33-99DMH- Titular: Vega Serrano, Juana Maria. Domicilio: Avda. Manolo Gómez Bur 34 3 C. Co Postal: 23710. Municipio: Bailen. Provincia: Jaén. Fecha de denuncia: 10 de diciembre de 2011. Vía: A4. Punto Kilométrico: 406 Hora: 20:19 Hechos: Transporte de mercancías desde Sevilla hasta resto del mundo sin aportar hojas registro tacografo o certificado de actividades del conductor disco/s desde la fecha 04/12/2011 hasta la fecha 09/12/2011. Normas Infringidas: 140.24 LOTT 197.24 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 2.001,00

Expediente: CO-00741/2012. Matrícula: 42-12BGC- Titular: Instal Trejo Vázquez SL. Domicilio: Palacio Congreso, M 247-1. Co Postal: 41007. Municipio: Sevilla. Provincia: Sevilla. Fecha de denuncia: 9 de diciembre de 2011. Vía: A431. Punto Kilométrico: 51 Hora: 09:30. Hechos: Transporte de mercancías desde Palma del Río hasta Constantina en vehículo pesado con autorización de transporte privado complementario no acreditando relación laboral del conductor con el titular de la autorización. \$@\$ Normas Infringidas: 142.9 LOTT 199.9 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 201,00

Expediente: CO-00759/2012. Matrícula: 23-64BTL- Titular: Guerrero Martinez Juan José. Domicilio: Cl. Villar 107-Buzón 83. Co Postal: 14120. Municipio: Fuente Palmera. Provincia: Córdoba. Fecha de denuncia: 15 de diciembre de 2011. Vía: Niv. Punto Kilométrico: 386 Hora: 10:04 Hechos: Transporte de mercancías desde Alcolea hasta Córdoba no coincidiendo el marcado horario del aparato tacografo con el horario oficial del país de matriculación. Marca las 07:00, debiendo marcar las 07:10. \$@\$ Se adjunta disco-diagrama de la fecha. Normas Infringidas: 141.5 LOTT 198.5 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 1.501,00

Expediente: CO-00807/2012. Matrícula: 42-17CSS- Titular: Jucatrans La Carlota SL. Domicilio: Cl. Felicito, s/n. Co Postal: 14100 Municipio: Carlota (La). Provincia: Córdoba. Fecha de denuncia: 5 de diciembre de 2011. Vía: A45. Punto Kilométrico: 27. Hora: 11:33. Hechos: Transporte de mercancías desde Carlota (La) hasta Montilla sin haber pasado la revisión periódica del aparato tacógrafo. Ultima revisión periódica según placa de montaje de fecha 17/07/2009. \$@\$ Tacógrafo Marca Stonridge, Modelo 2406Rea nº serie 24118307 nº homologación E11 27. Normas Infringidas: 141.5 LOTT 198.5 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 1.501,00

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, cada interesado alegue por escrito a esta Delegación, sita en C/ Tomás de Aquino, 1 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo ciento cuarenta y seis punto tres de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un veinticinco por ciento si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 27 de abril de 2012.- El Instructor, Fdo. Antonio Gálvez Arjona.

Núm. 3.147/2012

Ignorándose el actual domicilio de las personas y entidades que se relacionan por haber resultado desconocidas en las direcciones que figuran en los archivos de esta Delegación, o intentada la notificación no se ha podido practicar, y contra las que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de transportes terrestres, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 60.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se notifica lo siguiente:

Resoluciones

Expediente: CO-02043/2011. Matrícula: CO-000266-AX. Titular: Jucatrans La Carlota, S.L. Domicilio: C) Felicito, s/n. Co Postal: 14100. Municipio: Carlota (La). Provincia: Córdoba. Fecha de denuncia: 1 de marzo de 2011. Vía: A431. Punto Kilométrico: 23. Hora: 11:14 Hechos: Transporte de mercancías desde Almodóvar del Río hasta Sevilla sin aportar 28 disco/s desde la fecha 01/02/2011 hasta la fecha 28/02/2011. No presenta tampoco certificado de actividad alguno. Únicamente presenta el disco insertado en el tacógrafo. Normas Infringidas: 140.24 LOTT 197.24 ROTT Pliego de descargo: Sí. Sanción: 401,00

Expediente: CO-02442/2011. Matrícula: SE-003678-DL. Titular: Triotrans SL. Domicilio: Urb Camelias, E1C. Co Postal: 41020. Municipio: Sevilla. Provincia: Sevilla. Fecha de denuncia: 16 de Junio de 2011. Vía: A4. Punto Kilométrico: 420. Hora: 11:12. Hechos: Transporte de mercancías desde Alcolea hasta Sevilla sin aportar 0:25 disco/s desde la fecha 17/05/2011 hasta la fecha 13/06/2011. \$@\$ Tampoco aporta certificado de actividades conductor. Normas Infringidas: 140.24 LOTT 197.24 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 2.001,00

Expediente: CO-02514/2011. Matrícula: 26-28FJB- Titular: Adriano Sedano Figueroba. Domicilio: Pl Quintos. C/Camelias, 7-A. Co Postal: 14005. Municipio: Córdoba. Provincia: Córdoba. Fecha de denuncia: 12 de mayo de 2011. Vía: N432. Punto Kilométrico: 275. Hora: 11:43. Hechos: Transporte de mercancías desde Córdoba hasta Córdoba en vehículo ligero, careciendo de autorización de transporte. Normas Infringidas: 140.1.9 LOTT 197.1.9 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 1.501,00

Expediente: CO-02978/2011. Matrícula: 56-59DVV- Titular: Pulet Pérez, José. Domicilio: Pz. de las bobinadoras, Nº 23. Co Postal: 41700. Municipio: Dos Hermanas. Provincia: Sevilla. Fecha de denuncia: 18 de agosto de 2011. Vía: A4. Punto Kilométrico: 402. Hora: 17:34 Hechos: Transporte público de mercancías desde Tomelloso hasta Sevilla en vehículo pesado, careciendo de autorización de transporte. Transporta melones. Normas Infringidas: 140.1.9 LOTT 197.1.9 ROTT Pliego de descargo: No. Sanción: 4.601,00

Expediente: CO-02991/2011. Matrícula: 05-32CSJ- Titular: Proaxtra, S.L. Domicilio: Alcalde Guillermo Reina 109. Co Postal: 29001. Municipio: Málaga. Provincia: Málaga. Fecha de denuncia: 22 de agosto de 2011. Vía: A4. Punto Kilométrico: 383. Hora: 09:51. Hechos: Transporte de mercancías desde Écija hasta Jaén realizando transporte privado de mercancías en vehículo pesado al amparo de autorización caducada, revocada o sin validez. Normas Infringidas: 141.13 LOTT 198.13 ROTT Pliego de descargo:

No. Sanción: 1.001,00

Vistas las actuaciones practicadas en los expedientes que se citan, instruidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 16/1987, de 30 de julio y en el Real Decreto 1.211/1990, de 28 de septiembre, en relación con el Real Decreto 1.772/1994, de 5 de agosto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica 5/87, de 30 de julio y los decretos de la Junta de Andalucía 30/1982, de 22 de abril y 259/1986, de 17 de septiembre, se han dictado las correspondientes resoluciones sancionadoras, imponiendo la sanciones especificadas anteriormente.

Conforme a lo establecido en el art. 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en relación con el 213 del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, contra las citadas resoluciones se podrá interponer Recurso de Alzada, dentro del plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente notificación, ante la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía, sita en la calle C/Charles Darwin, s/n-Isla de La Cartuja, en Sevilla.

De no interponerse el Recurso de Alzada en el plazo indicado, la sanción devendrá firme, abriéndose plazo de 15 días para el pago voluntario. De no hacerse efectiva se procederá a su cobro por la vía de apremio, según lo previsto en el artículo 97 de la citada Ley 30/1992, sirviendo el presente anuncio de previo apercibimiento a los efectos de lo previsto por el artículo 95 de la misma norma.

Córdoba, 27 de abril de 2012.- El Jefe de Servicio de Transportes, por Delegación (Res. 4/5/10, Boja Núm. 79 de 13/5/10), Fdo. Julio García Abad.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 3.134/2012

Don Manuel Leyva Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de abril de 2012, se adoptó el acuerdo siguiente:

Admitir a trámite el Proyecto de Actuación para la Instalación de Granja-Escuela en finca "Las Yegüerizas" sita en el Polígono 17, Parcela 65 correspondiente a este término municipal a instancia de don Andrés Ceballos Luque.

Lo que se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Adamuz, a 27 de abril de 2012.- El Alcalde-Presidente, firma ilegible.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 3.446/2012

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidentencia de fecha 10 de mayo de 2012, se ha resuelto lo siguiente:

Decreto 254/2012

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al art. 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por ende también la posibilidad de revocar las delegaciones, art. 116 del ROF.

Mediante Decreto nº. 198/2012, de 18 de abril, delego la autorización del matrimonio civil a celebrar en la Bodega "Los Ángeles" de esta ciudad el día 9 de junio de 2012, a las 12,30 horas, en el Sr. Concejales de este Ayuntamiento, D. José M^a. Reyes Prieto.

Razones de índole personal hacen imposible que el Sr. D. José M^a. Reyes Prieto oficie el matrimonio civil delegado.

Por consiguiente, vistos, entre otros, el art. 21.3 de la LRRL; art. 116 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente he resuelto:

1.- Revocar el Decreto nº. 198/2012, de 18 de abril, por el que se delegaba en el Sr. Concejales de este Ayuntamiento, D. José M^a. Reyes Prieto, el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil para el día 9 de junio de 2012, a las 12'30 horas.

2.- Delegar en el Sr. Concejales de este Ayuntamiento, D. Francisco Juan Martín Romero, el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil a celebrar en la Bodega "Los Ángeles" de esta ciudad el día 9 de junio de 2012, a las 12,30 horas.

3.- Notifíquese esta Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera a 10 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Paniagua Molina.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 10.980/2011 (Corrección de anuncio)

En sesión Plenaria Extraordinaria y Urgente celebrada el día 28 de marzo de 2012, se ha adoptado acuerdo de modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por visita a los museos municipales, con el siguiente tenor literal:

"PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR VISITA A LOS MUSEOS MUNICIPALES"

Detectado un error en la publicación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los importes y tasas para el ejercicio 2012 publicadas en el B.O.P. Nº 10.980/2011, se propone la siguiente modificación:

Octavo.- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Visitas a los Museos Municipales.

Donde dice "4.- Grupos Organizados de más de 10 personas: 1 euro/persona".

Debería decir: "4.- Grupos Organizados de más de 20 personas: 1 euro/persona".

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, dicho expediente será expuesto al público mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Diario Córdoba, durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que esti-

men oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo y se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia el texto íntegro de las imposiciones y modificaciones aprobadas.

Baena, 27 de abril de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. M^a Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 3.133/2012

El Pleno del Ayuntamiento de Baena en sesión ordinaria celebrada el 26 de abril de 2012, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora sobre la Ocupación de la Vía Pública con Mesas, Sillas y otros Elementos Análogos o Complementarios con una finalidad lucrativa, abriéndose mediante este Anuncio el período de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarla en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, donde se encuentran expuesta durante el plazo mencionado, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de exposición se resolverán todas las reclamaciones y sugerencias presentadas y se aprobará definitivamente por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Baena a 27 de abril de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. M^a Jesús Serrano Jiménez.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.136/2012

Teniendo conocimiento que D. Hayat Ali, con Pasaporte nº GN1798281 y don Mohamed Kadir, con Tarjeta de Residencia nº X-8287484-D, han dejado voluntariamente el domicilio en el que figuraban empadronados, desconociéndose si han solicitado el alta en el Padrón Municipal de Habitantes 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 caducidad de las inscripciones padronales, 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 59.5 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 quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar, en este Ayuntamiento los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Trascurrido el plazo señalado sin haber formulado alegaciones alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por caducidad de las inscripciones padronales en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo establecido en el apartado 11-1-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.

Bujalance a 25 de abril 2012.- La Alcaldesa en Funciones (Decreto 870/11 de 15 de diciembre), Fdo. Elena Alba Castro.

Núm. 3.137/2012

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

Intentada la notificación, sin que haya sido posible practicar la misma, se procede a realizarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Nombre y apellidos.- Pasaporte/Tarjeta Residencia.

Niculina Ángel; Y-2043283-T.

Durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, la interesada podrá presentar, en el Negociado de Estadis-

tica de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

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

Bujalance a 25 de abril 2012.- La Alcaldesa en Funciones (Decreto 870/11 de 15 de diciembre), Fdo. Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 3.141/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación:

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificaciones

Órgano responsable de la tramitación: Departamento de Multas

Expediente	Nombre	N.I.F.	Localidad	Acto
53/2011 ORCC	Celedonio Vázquez Vázquez	28394461H	Sevilla	Resolución
59/2011 ORCC	Manuel Díaz Arenas	30992168J	Córdoba	Resolución
73/2011 ORCC	Rafael Rivas Jiménez	47340816P	Carmona	Propuesta
12/2012 ORCC	Rafael Saldaña Ballester	15456900A	Palma del Río	Incoación
907/2011	Barranco Barrilero Jesús	45746028V	Córdoba	Resolución
1326/2011	Gálvez Domínguez María	14637181G	El Carrascal (Palma Del Río)	Resolución
1384/2011	Blanco Soriano Manuel	47203913R	Lora del Río	Resolución
1749/2011	Fijo Rivera Daniel	45791355B	Écija	Resolución
1957/2011	Moyano García Mª Teresa	30943551H	Guijarrosa (La)	Resolución
2319/2011	Fernández Raya Juan Rafael	45747399P	Córdoba	Resolución
2341/2011	Racaru Irina	X8474242F	Córdoba	Resolución
2429/2011	Arroyo Fernández Antonio	15404535D	Écija	Propuesta
2525/2011	Gamero García José Luis	15452729H	Montilla	Propuesta
2548/2011	Barranco Fernández Borja	46068868Y	Córdoba	Propuesta
2593/2011	Benítez Vela Manuel	31003933W	Córdoba	Propuesta
2651/2011	Glodeanu Constantin	X9281365Z	Palma del Río	Resolución
2658/2011	Caballero Tasset Juan Bernardo	45742346S	Córdoba	Resolución
2672/2011	Ortiz Ruiz Antonio Jesús	44361597W	La Rambla	Resolución
2901/2011	Santiago Díaz Rafael	52567825Z	Écija	Propuesta
2903/2011	Almansa Cruz Nicolás	45749742M	El Higuérón	Propuesta
2932/2011	Nadales Mata Enrique	30981622R	Córdoba	Resolución
2983/2011	Fernández Castillo Enrique	15401426M	Écija	Propuesta
2986/2011	Rodríguez Ortiz de Galisteo Juan Manuel	15404213D	Écija	Propuesta
2987/2011	Armenteros Ramiro Alberto	17474644A	Écija	Propuesta
2996/2011	Fernández Castillo Enrique	15401426M	Écija	Propuesta
3061/2011	Peña Madroñal Rubén	14322025V	Mairena del Alcor	Propuesta
3108/2011	Fernández Castillo Enrique	15401426M	Écija	Propuesta

3109/2011	Montilla González Manuel	15457073S	Écija	Propuesta
3135/2011	Burguillos Pacheco Jorge	15454708L	Moriles	Propuesta
3168/2011	Blanca Padilla Antonio Jesús	31003959M	Córdoba	Propuesta
3194/2011	Blanca Padilla Antonio Jesús	31003959M	Córdoba	Propuesta
3254/2011	Tinoco Maraver Manuel	46269675T	Palma del Río	Propuesta
134/2012	Télez Paso Rafael	30957440S	Córdoba	Incoación
135/2012	Moya Gómez Rosa	15450051P	Córdoba	Actuaciones Previas
148/2012	Morales de la Rosa Lorenzo	27289419B	Sevilla	Incoación
192/2012	León Dasilva Pablo	72518840R	San Sebastián	Incoación
254/2012	Arévalo Domínguez María del Rosario	26977307D	Nueva Carteya	Incoación
274/2012	Cabezas Mora Patricia	31029357B	Puente Genil	Incoación
293/2012	Cabezas Mora Virginia	47922512B	Puente Genil	Incoación
313/2012	Villalón Madrigal Soraya	25349574D	Antequera	Incoación
335/2012	Pérez Pineda Maria Araceli	50617607N	Lucena	Incoación
358/2012	Cruz de la Torre Juan	77361350E	Jaén	Incoación
369/2012	Romero Ruiz Rodolfo	30827648N	Córdoba	Incoación
377/2012	Camúñez Hidalgo Sergio	15457365P	Osuna	Incoación
379/2012	Martín Soto Cesar Ignacio	47337627Q	Osuna	Incoación
396/2012	Sánchez Escribano Carlos Alberto	15452462G	Montilla	Incoación
401/2012	Martínez Rojano Rafael	44369685V	Hornachuelos	Incoación
405/2012	Jurado Ruiz Juan Carlos	44362991Q	Córdoba	Incoación
406/2012	Rambaldi González Cristian Mario	53767256H	Madrid	Incoación
417/2012	Baltenau Dorel	X5540374L	Villar	Actuaciones Previas
426/2012	Boukabous Lamkadden	X2737764M	Cabanillas	Actuaciones Previas
448/2012	Ureña Eslava Juan	30434920D	Fernán Núñez	Incoación
451/2012	Delgado Ramírez Rafael	75166302W	Albolote	Incoación
463/2012	Mora Domínguez Rosario	80123889P	Puente Genil	Incoación
464/2012	Mora Domínguez Rosario	80123889P	Puente Genil	Incoación
473/2012	Mascua Mora David	45885232W	Posadas	Incoación
484/2012	Carabali Ruco Jhonier	X8110427Y	Fuente Palmera	Incoación
511/2012	González Peña Anabel	45747362V	Córdoba	Incoación
513/2012	Sánchez Ocaña Ángel	31010450X	Córdoba	Incoación
520/2012	García Rodríguez Antonio	15455742H	Écija	Incoación
530/2012	Bazán Latorre Zeus	31006579A	Córdoba	Incoación
535/2012	Bazán Latorre Zeus	31006579A	Córdoba	Incoación
558/2012	Pedrea Relaño Manuel	44374282Z	Córdoba	Incoación
568/2012	Rodríguez Rodríguez Francisco	26820339Q	Córdoba	Incoación
570/2012	Cabello García Antonio Ángel	31018276Q	Córdoba	Incoación
576/2012	Gómez Cubero Juan	26966982B	Jaén	Incoación
588/2012	Ahmont Laktami Sara	31015089A	Almodóvar del Río	Incoación
592/2012	Iancu George	Y0643720X	Écija	Incoación
657/2012	Bassat Hassan	X4067475V	La Carlota	Actuaciones Previas

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas en el negociado de Multas, a efectos de practicar la notificación del citado acto. Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

La Carlota, a 26 de abril de 2012.- La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Rafaela Crespín Rubio.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 3.184/2012

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, tramitación urgente del contrato de concesión del servicio de la piscina municipal de El Carpio, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de El Carpio.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: 23/12.

2. Objeto del contrato.

- Descripción del objeto: Concesión para la explotación del servicio de piscina municipal de El Carpio.

b) Plazo de 3 años prorrogables por uno más.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado contrato.

14.814,81 € (IVA excluido).

5. Garantía provisional.

100 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de El Carpio.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución.

c) Localidad y código postal: 14620.

d) Teléfono: 957180021.

e) Telefax: 957180386.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

7. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación que aparecen en la cláusula novena.

1.- Oferta económica: Menor precio en tarifas, proyecto de explotación, sistema de control del servicio, plan de revisión y mantenimiento.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: El de 8 días naturales desde la publicación del presente anuncio en el BOP. B)

b) Documentación a presentar: sobres A, B y C.

c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de El Carpio.

1ª. Entidad: Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba).

2ª. Domicilio: Plaza constitución nº 1.

3ª. Localidad y código postal: El Carpio. 14620.

d) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de El Carpio.

b) Domicilio: Plaza Constitución nº 1.

c) Localidad: El Carpio (Córdoba).

d) Fecha: Dentro del plazo de 15 días desde el fin del plazo de presentación de ofertas.

10. Otras informaciones.

Las tarifas de los usuarios se revisarán atendiendo a lo establecido en cláusula vigésimo primera del pliego.

Clasificación del contratista. No se exige.

11. Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos.

www.dipucordoba.es/cordoba/contratacion/elcarpio.

En El Carpio, a 4 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 3.382/2012

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 11 de mayo de 2012, el expediente de modificación de créditos núm. 1/2012, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario, para dar cumplimiento al Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, el mismo, se expone al público por término de quince días hábiles.

Durante el plazo expresado, podrán presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento, las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De no presentarse reclamación alguna, el expediente, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del citado Real Decreto.

Castro del Río, 14 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.435/2012

Con fecha 10 de mayo de 2012 se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 4774, del tenor literal siguiente:

"Por Decreto de fecha 8 de mayo de 2012 se nombró a Dª Amelia Caracuel del Olmo Concejala Delegada de Fiestas y Tradiciones Populares.

Dada la proximidad en cuanto a la celebración de "Las Fiestas y Feria de Nuestra Señora de la Salud 2012", y atendiendo a que de conformidad con el artículo 43 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, es posible realizar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos dentro del ámbito de una delegación genérica, por el presente en el ejercicio de las competencias que me atribuye la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

1º. Efectuar en D. Rafael Jaén Toscano, la delegación especial de las facultades de organización y dirección de las Fiestas y Feria de Nuestra Señora de la Salud 2012.

2º. De conformidad con el art. 43.5 a) del ROF la citada delegación corresponde a todas las facultades delegables del Alcalde relacionadas con este asunto determinado contenidas en el Decreto 4.687 de 8 de mayo de 2012.

3º. Los efectos de la delegación se extienden desde el día de la fecha hasta la terminación de las Fiestas y Feria 2012, debiendo ser publicado y darse cuenta del mismo al Pleno en la 1ª sesión que celebre.

4º Dar traslado de la presente resolución a la Sra. Caracuel Olmo, al Sr. Jaén Toscano, y a los servicios municipales a los efectos oportunos. Córdoba, a 10 de mayo de 2012. El Alcalde, José Antonio Nieto Ballesteros".

Córdoba, a 11 de mayo de 2012.- El Alcalde, José Antonio Nieto Ballesteros.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 3.207/2012

Instruido el correspondiente expediente para la renovación-caducidad-bajas padronales de extranjeros no comunitarios y, al no poderse llevar a cabo la notificación personal de los que se citan a continuación, y a los efectos de la revisión periódica fijada en el artículo 13.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante Decreto de la Alcaldía nº 67/2012 se ha resuelto proceder a la baja por caducidad en la inscripción de la siguiente persona:

D. Salaha Harouna Sokhona.

Dicha baja tendrá efecto a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público a los efectos reglamentarios, haciéndole saber a los interesados que contra la Resolución de la Alcaldía, que agota la vía administrativa, podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante la propia Alcaldía, en el Plazo de un mes, como previo al Contencioso-Administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente, podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la citada Jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso, si así lo estima oportuno y conveniente.

Fuente Tójar, 7 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Víctor M. Bermúdez Rodríguez.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.206/2012

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2012, por el que se aprobada provisionalmente la Ordenanza reguladora sobre Utilización de Medios Electrónicos de este Excmo. Ayuntamiento de Montilla; el mismo se entiende definitivamente aprobado, procediéndose a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA SOBRE UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

Exposición de motivos

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

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

ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Montilla, 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 Excmo. 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.

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

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

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

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

En el Capítulo Segundo se recogen los principios generales rectores de la administración electrónica en el ámbito de la administración municipal, 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 Montilla 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 Montilla, 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 procedimien-

tos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

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

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a.- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Montilla.

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

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 jurí-

dico administrativo.

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

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

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

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

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

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

Capítulo segundo: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

La actuación de la Administración Municipal 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 nor-

mativa 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 jurisdiccionales 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 debe estar informada por los siguientes principios generales:

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

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

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

Capítulo tercero: Derechos y deberes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.- Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la

Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

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

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

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

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

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10. Creación de la sede electrónica

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

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

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

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica

c.- Denominación del nombre del dominio

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

6.- Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referi-

do 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 Montilla dispondrá del siguiente contenido mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Montilla, 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 Montilla 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 Montilla 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 Montilla 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 Montilla dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

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

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

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

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

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

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

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada <http://www.montilla.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 Montilla 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 Montilla

1. La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sis-

temas 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 Montilla 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 Montilla 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.

to.

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

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

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

a.- Su organización y competencias.

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

c.- Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.

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

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

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

g.- Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h.- El presupuesto municipal.

i.- Las figuras de planeamiento urbanístico.

j.- Los procedimientos de contratación administrativa.

k.- Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l.- Los procedimientos de selección de personal.

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

2.- La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla.

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 edic-

tos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

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

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

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

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

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

Artículo 21. Del Registro Electrónico

1.- El Reglamento del registro electrónico del Ayuntamiento de Montilla, fue creado mediante acuerdo plenario de fecha 19 de enero de 2011, BOP num. 73 de 15 de abril de 2011, 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.

Artículo 22. Funciones del Registro

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

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

Electrónico

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

Artículo 24. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico

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

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

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

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

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

Artículo 25. Rechazo de documentos por el Registro Electrónico

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

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

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

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

Artículo 26. Funcionamiento del Registro

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

2.- A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Montilla. 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 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de la Administración municipal

que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el registro.

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

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

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

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

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

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

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

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

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo**Sección primera: Reglas sobre el procedimiento****Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica**

1.- El Ayuntamiento de Montilla 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 dispo-

nibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación

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

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

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

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

1.- Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

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

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable.

1.- No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Montilla 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 Montilla 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 Montilla 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 Montilla, 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 Montilla 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 con-

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

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

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

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

ministrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 46. Notificación por comparecencia electrónica

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

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

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

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

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

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

1.- El Ayuntamiento de Montilla 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, pro-

cesos o servicios en el que se considerarán especialmente los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de las ciudadanas y ciudadanos a los Servicios Públicos de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación

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

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

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

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

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

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 Montilla, que lo publicará en su página web.

Disposiciones adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales

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

Disposición transitoria

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

Disposiciones finales

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

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

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresa-

da 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".

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurra el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 del citado cuerpo legal.

Montilla a 8 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Federico Cabello de Alba Hernández.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.132/2012

En virtud de las facultades que me confiere el art. 21.1 a, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre (B.O.E. nº 305 de 22 de diciembre de 1986), por el presente

Resuelvo:

Primero.- Delegar la Presidencia de la Mesa de Contratación de la licitación de los Servicios necesarios para el funcionamiento del Teatro Municipal de Montoro, a celebrar el próximo día 25-04-12 a la 9,30 horas en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, por tener que ausentarme del municipio durante el reseñado día.

Segundo.- Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, notificar al interesado y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Montoro, 24 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.208/2012

El Ayuntamiento de Posadas, en sesiones extraordinarias y urgentes celebradas por el Pleno los días 27 de abril y 4 de mayo de 2012, ha acordado revocar los acuerdos adoptados en fecha 29 de marzo de 2012, de aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas Fiscales nº. 45 y 20, lo cual fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 2455, de 13 de abril, y

aprobar inicialmente con la redacción que consta en el expediente la modificación de las Ordenanzas Fiscales nº. 45 y 20, reguladoras de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y de la tasa por licencias urbanísticas, respectivamente.

Lo que se hace público para presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse en el Boletín de la Provincia el texto íntegro de la modificación de dichas Ordenanzas, que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

En Posadas (Córdoba), a 4 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Jesús Ortega Borja.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.151/2012

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, en el día de hoy, se ha resuelto lo siguiente:

"Decreto: Debiéndose proceder a la firma del "Convenio de Encomienda de Gestión de Tramitación de Solicitudes de Certificados Electrónicos" entre la Excmo. Diputación de Córdoba y el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, el próximo día 26 de abril de 2012, en el Salón de Plenos de la Excmo. Diputación Provincial, y no siendo posible mi asistencia, por virtud del presente he resuelto:

Delegar la función de firma de dicho Convenio, en D. Francisco Carrillo Gómez, Concejal Delegado de Desarrollo Económico e Innovación.

Dése cuenta al Ayuntamiento Pleno, notifíquese al interesado y publíquese en el BOP".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, a 24 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Núm. 3.152/2012

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, en el día de hoy, se ha resuelto lo siguiente:

"Decreto: Debiéndose proceder a la firma del "Convenio de Colaboración del Proyecto Club Patrimonio" entre el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico y el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, al ser Puente Genil uno de los municipios incluidos en la "Programación de mayo-junio 2012", el próximo día 27 de abril de 2012, a las 10,00 horas, en el Salón de Plenos de la Excmo. Diputación Provincial, y no siendo posible mi asistencia, por virtud del presente he resuelto:

Delegar la función de firma de dicho Convenio, en D. Francisco Carrillo Gómez, Concejal Delegado de Desarrollo Económico e Innovación.

Dése cuenta al Ayuntamiento Pleno, notifíquese al interesado y publíquese en el BOP".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, a 26 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 3.383/2012

Don Juan Jiménez Campos, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla, hace saber:

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de fecha 28 de marzo de 2012, un expediente de prescripción de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados 1994-2007, se expone al público durante 15 días hábiles y ocho más para los interesados, a efectos de que puedan formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

La relación de titulares de créditos quedará expuesta en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de la Rambla.

En La Rambla, a 8 de mayo de 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Juan Jiménez Campos.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 2.980/2012

Doña Ana Margarita Villegas Novella, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Peñarroya-Pueblonuevo, Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio número 73/2012 a instancia de Encasur, S.A., expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: "Parcela de terreno, en el término municipal de Belmez, Córdoba, situada en el paraje conocido como "Las Erillas" (Polígono 9, parcela 80), con una superficie aproximada según descripción Catastral de cincuenta áreas y cincuenta y tres centiáreas, equivalente a cinco mil cincuenta y tres metros cuadrados.

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 ha acordado citar a doña Antonia, doña Visitación y a doña Francisca Rodríguez Talaverano y a sus posibles e ignorados herederos, como persona/s de quienes proceden la finca, al Ayuntamiento de Belmez, y al Ministerio de Fomento para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Peñarroya-Pueblonuevo a 17 de abril de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Núm. 2.981/2012

Doña Ana Margarita Villegas Novella, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Peñarroya-Pueblonuevo, Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio número 71/2012 a instancia de Encasur, S.A., expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: Parcela de terreno en el término municipal de Belmez, Córdoba, situada en el paraje conocido como "El Ruedo" (polígono 9, parcela

127), con una superficie aproximada según descripción Catastral de catorce áreas y veintiocho centiáreas, equivalentes a mil cuatrocientos veintiocho metros cuadrados. Linda al Norte con las parcelas número 126 y 9.030 del Polígono número 9; al Sur, con la parcela número 126 del mismo Polígono; al Este con la parcela 9.030 del Polígono número 9; y al Oeste con la parcela número 1.269 del citado Polígono.

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 ha acordado citar a doña Catalina Romero Español como persona/s de quien proceden las fincas, a la Agencia Andaluza del Agua como dueño/s de las fincas colindantes para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Peñarroya-Pueblonuevo a 17 de abril de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 3.142/2012

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número de Ejecución de Títulos Judiciales nº 184/2011 a instancia de la parte actora D^a. M^a Paz Velasco Melero, M^a Carmen Medina Linares y Lidia Villalba Estepa contra Supermercados Nuestra Señora de Gracia S.L., se ha dictado Resolución de fecha 15-2-12, cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, Supermercados Ntra. Sra. de Gracia S.L., debiéndose guardar el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma al/a la funcionario/a perteneciente al Cuerpo de Auxilio judicial de servicio de este Juzgado, para que asistido del/de la Secretario/a o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si fuese necesario, a cuyo efecto líbrese exhorto al Juzgado de Lucena, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma al/a la funcionario/a perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial de dicho Juzgado, para que, asistido de Secretario o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si fuese necesario.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono núm. 0030 1846 42 0005001274, concepto: 1446/0000/64/0184/11.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante y al ejecutado para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecu-

tada que puedan ser objetos de embargo.

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho interese.

Modo de impugnación: Podrá interponer Recurso Directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así por este Decreto, lo acuerdo, mando y firma D^a Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Supermercados Nuestra Señora de Gracia S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en el tablón de anuncios de este Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 23 de abril de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 3 Murcia

Núm. 3.140/2012

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretaria Judicial del SCOP de lo Social nº 3 de Murcia, hago saber:

Que en el Procedimiento Ordinario 950/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Sebastián López Ortega contra la empresa Antonio Ángel López Medina, sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar para el próximo día 25-09-2012 a las 11:05 horas para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial, y a las 11:10 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Secretario/a Judicial en el primer caso y el/la Magistrado/a Juez en el segundo, tener al actor por desistido de su demanda; y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a las pruebas propuestas por la parte actora y sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL:
- Citar al legal representante de la empresa demandada Antonio Ángel López Medina para interrogatorio de parte bajo apercibimiento de tenerlo por confeso en los términos de la demanda en caso de incomparecencia injustificada.
- Requerir a la empresa demandada Antonio Ángel López Medina para que aporte los siguientes documentos:
 - 1) Contrato de trabajo del actor.
 - 2) Recibos de salario del actor relativos al periodo 16 de abril

de 2010 hasta el 29 de mayo de 2010.

3) TC1 y TC2 relativos al citado periodo.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a SSª del señalamiento efectuado por el/la Sr./a Secretario/a Judicial Encargado/a de la Agenda Programada de Señalamientos.

Notifíquese a las partes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Antonio Ángel López Medina, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 25 de abril de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Juzgado de Instrucción Número 3 Valladolid

Núm. 3.135/2012

Que en virtud de lo acordado en los Autos de Juicio de Faltas núm. 628/2011, seguidos en este Juzgado de Instrucción Número 3 de Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a César José Avendaño Pérez la Sentencia dictada cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

“Que debo condenar y condeno a César José Avendaño Pérez como autor responsable de una falta de estafa prevista y penada en el art. 623.4 del Código Penal, a la pena de cuarenta días de multa con una cuota diaria de cuatro euros, quedando sujeto, para el caso de impago, a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, y al pago de las costas.

Asimismo deberá indemnizar a Tamara Postigo Casado en la suma de 261 euros, más el correspondiente interés legal.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer Recurso de Apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Valladolid en el plazo de cinco días desde su notificación.

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

En Valladolid a 25 de abril de 2012.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Patronato Municipal de Deportes Cabra (Córdoba)

Núm. 2.928/2012

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que el Consejo de Administración del Patronato Municipal de Deportes, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2012, acordó aprobar la modificación en las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones (Bases de concesión de Subvenciones a Clubes Deportivos y Personas individuales para la realiza-

ción de Actividades Deportivas 2012).

Las referidas bases son las que a continuación se describen.

BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS 2012

Por la presente convocatoria el Patronato Municipal de Deportes de Cabra se inicia el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación de las subvenciones que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

A. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCION.

a) Se convocan para el ejercicio de 2012 subvenciones a entidades para la realización de actividades deportivas que se desarrollen durante el año 2012.

b) Las subvenciones que puedan solicitarse se referirán, necesariamente al desarrollo de diferentes proyectos deportivos cuyos contenidos se especifican en el apartado de C de estas bases.

c) Las ayudas y subvenciones irán encaminadas al desarrollo de determinados proyectos deportivos cuyos contenidos técnicos se especifican a continuación, y por tanto las entidades que presenten actividades fuera de estas directrices no se tendrán en cuenta.

c.1) Para los CLUBES, ASOCIACIONES Y PEÑAS DEPORTIVAS, Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES los contenidos serán los siguientes:

- Programas de participación en competiciones oficiales federadas según los distintos calendarios de cada federación, especificándose claramente el tipo de competición, (local, autonómica, nacional), duración, categoría, deporte, nº de equipos etc.

- Desarrollar Escuelas Deportivas autorizadas por este Patronato

- Programas donde los clubes soliciten la organización de algún campeonato o prueba puntuable dentro de la competición oficial de cada federación.

- Programas de participación en competiciones promocionales como trofeos, ligas internas, torneos, etc.

- Programas de participación en Actividades físicas y deportivas para jóvenes, adultos y personas mayores con carácter continuado (curso escolar).

- Programas promocionales que animen a la práctica física y deportiva y a su conocimiento técnico, sobre todo en aquellas disciplinas deportivas menos conocidas y especialmente en la modalidad femenina.

- Organización de campeonatos oficiales: fases finales, sectores, campeonatos territoriales, etc.

d) La cantidad con la que se subvencione en ningún caso excederá del 50% del coste del proyecto deportivo al que se aplique.

e) Se considerarán gastos subvencionables los siguientes conceptos de gastos:

-Gastos federativos (licencias, arbitrajes, mutualidades, inscripción a campeonatos,...). Quedan excluidos los gastos originados por sanciones deportivas de la federación correspondiente.

-Adquisición de material deportivo

-Trofeos y medallas deportivas

-Desplazamientos en autobuses para partidos oficiales. Tienen que ir acompañados con una fotocopia del acta del partido

-Alojamientos motivados por competiciones federadas oficiales. Deben de ir acompañadas de una certificación de la federación correspondiente o fotocopia del acta del partido.

B. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS

SUBVENCIONES CONVOCADAS.

El crédito asignado a la presente convocatoria, se cargará a la aplicación presupuestaria 452.1.489.00 del Capítulo del Presupuesto de Gastos del Patronato Municipal de Deportes.

La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el ejercicio 2012.

C. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

Podrán solicitar las subvenciones que se convocan en virtud de la presente convocatoria:

c.1- Las Entidades Deportivas beneficiarias de estas ayudas son las que se indican a continuación teniendo que cumplir una serie de especificaciones:

- Clubes Deportivos y Entidades de promoción y recreación deportiva: Aquellos que estén debidamente inscritos en la Dirección General de Actividades y Promoción Deportivas de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y cuyo domicilio fiscal y social se encuentre en Cabra

- Los deportistas que compitan de forma individual, y empadronados en Cabra, en virtud de su modalidad deportiva, no pudiendo solicitar a nivel individual los deportistas que se encuentren federados por un Club local.

c.2- Quedarán excluidas de la presente convocatoria, las entidades deportivas, asociaciones y personas físicas que, cumpliendo los requisitos anteriores, no hubieran justificado correcta y suficientemente subvenciones concedidas por el Patronato Municipal de Deportes de Cabra en el ejercicio de 2009 y anteriores.

D. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

D.1) SOLICITUDES

a) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo adjunto en Anexo I en el Registro del Patronato Municipal de Deportes de Cabra, ubicado en Avda. de Andalucía s/n, o en cualquier de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

b) A la solicitud, se acompañarán los siguientes documentos:

b.1.- Proyecto general de actividades a desarrollar por la entidad solicitante en el ejercicio de 2012 y programas que integran dicho proyecto, los cuales deberán contener al menos los datos que se solicitan en el modelo que figura en el Anexo II que servirá de referencia para aquellas entidades que lo consideren oportuno, sin perjuicio de cualquier otra documentación, información de prensa, pruebas gráficas, etc., que se considere oportuno aportar.

b.2.- Presupuesto de Gastos para la realización de las actividades, según modelo que proporcionará el Patronato Municipal de Deportes de Cabra y que figura como Anexo III a la presente convocatoria. Se acompañarán a la solicitud tantos presupuestos como programas de actividades integren el proyecto para el que se solicita subvención.

b.3.- Documentación acreditativa de la constitución legal de la entidad peticionaria: acta de constitución de la entidad, estatutos y fotocopia del CIF. Para los clubes, además, copia de la Resolución de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportivas de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía por la que se aprueban los estatutos de la entidad y su inscripción en el registro andaluz de entidades deportivas. Para aquellas entidades que hayan solicitado subvenciones en convocatorias anteriores no será necesaria la presentación de dicha documentación, salvo que expresamente sea solicitada por el Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

b.4.- Declaración responsable de que no ha recibido ayudas o

subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o ente público o privado. En otro caso hará constar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

b.5.-Fotocopia del D.N.I. del solicitante si se trata de persona física.

b.6.- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal, en caso de tratarse de persona jurídica.

b.7.- Fotocopia del D.N.I. de quien ostente la representación de la Entidad y que suscribe la solicitud, en caso de ser persona jurídica.

b.8.- Certificado suscrito por el secretario de la empresa o entidad acreditativo de la representación legal del solicitante y de su competencia para solicitar la subvención, en caso de ser persona jurídica.

b.9.- Certificado de la entidad bancaria en el que conste el número de cuenta a efectos de transferencia de la subvención.

b.10.- Certificado de la Federación correspondiente donde se haga indicar:

- Número de licencias federativas divididas en entrenadores, jugadores y otras.

- Importe de los gastos federativos ha satisfacer por la Asociación o Club Deportivo o persona individual, según los conceptos reseñados en el apartado Gastos Federativos del presente Reglamento.

- Especificación de las Categorías existentes en la Competición en la que esté participando la Asociación, Club o individuo.

- Calendario de competición de los equipos o deportistas federados

INCLUIR ANEXO VI

Con independencia de la documentación exigida, el Patronato Municipal de Deportes se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria crea necesaria.

D.2) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

a) El plazo de presentación de solicitudes se abre con la publicación de la presente convocatoria y finalizará en el plazo de quince días, contando a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

Se considerarán dentro de plazo aquellas solicitudes que enviadas por correo tengan matasellos dentro de la fecha indicada.

Las solicitudes se presentarán en las oficinas del Patronato Municipal de Deportes de Cabra, Avda. Andalucía s/n, en el plazo reseñado y en horario de oficina

b) Los solicitantes, a requerimiento del Patronato Municipal de Deportes, dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días naturales para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se aprecien, con apercibimiento de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos en el artículo 42 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento, a lo largo del procedimiento, podrá instarse a la entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

D.3) CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

a) La concesión de estas ayudas estará supeditada, en todo

caso, a la existencia de disponibilidad presupuestaria habilitada para este fin en el ejercicio correspondiente. Se destinará un 20 % de la cantidad consignada a la subvención por realización de actividades deportivas y un 80 % a la subvención por participación en competiciones Federadas

b) Para la concesión de subvenciones, al amparo de la presente convocatoria, se tendrán en cuenta, necesariamente los siguientes criterios, no excluyéndose cualquier otro que pueda plantearse por el Patronato Municipal de Deportes:

b1) Los proyectos para la realización de actividades deportivas se valorarán en función del interés deportivo-social del proyecto y la contribución del mismo a la promoción y difusión del deporte egabrense. Se obtendrá un máximo de 10 puntos.

b2) Los proyectos por participación en Competiciones Federadas y/o desarrollo de Escuelas Deportivas se valorarán de la siguiente manera:

- 1) Gastos Federativos: 90 %
- 2) Valoraciones Técnicas: 10 %

1) GASTOS FEDERATIVOS: Se entiende por gastos federativos los siguientes apartados:

- 2) La mutualidad por licencia deportiva.
- 3) Derechos de inscripción por licencia.
- 4) Derechos de inscripción por Competición.
- 5) Costos de impresos de competición.
- 6) Costos de Arbitrajes.
- 7) Cuota de Colegio de Entrenadores.
- 8) Así como otro gasto que la Federación correspondiente establezca.

9) Quedan excluidos los gastos ocasionados por sanciones deportivas.

La cantidad económica total asignada a este apartado se dividirá por total de los gastos presentados por todos los Clubes Deportivos obteniéndose una cantidad proporcional por cada € presentado.

2) VALORACIONES TÉCNICAS:

La cantidad económica total asignada a este apartado se dividirá por total de la puntuación lograda por todos los clubes deportivos obteniéndose una cantidad proporcional por cada punto obtenido.

El baremo de puntuación se compone de los siguientes apartados:

I) 0,2 puntos por cada niño que se encuentre Federado y 0,05 puntos por aquellos niños que pertenezcan a Escuelas Deportivas. Para la baremación de este apartado se presentara dos listados :un listado con los nombre y apellidos, nº de licencia federativa de los alumnos y categoría en la que pertenece; y otro listado para los alumnos no federados indicando nombre y apellidos, fecha de nacimiento y días - horas a la que asiste a la Escuela Deportiva

(Se podrá obtener hasta un máximo de 10 puntos en este apartado)

II) Técnicos responsables que impartan entrenamiento y/o clase, según titulación

- Entrenador nivel I o Técnico Deportivo Elemental: 1 pto
- Entrenador nivel II o Diplomado E. Física: 2 pto.
- Entrenador nivel III o Licenciado E. Física: 3ptos.

Para baremar este apartado se presentará relación detallada de todos los técnicos aportando la titulación de los mismos. Todos los Técnicos que aporten titulación deberán estar dirigiendo en la temporada en curso algún módulo de Escuelas Deportivas o Equipos Federados.

(Se podrá obtener hasta un máximo de 10 puntos en este apartado)

tado)

III) Deporte Femenino:

- 0,5 puntos por cada alumna federada (hasta un máximo 7 puntos)

- 0,2 puntos por cada alumna inscrita en Escuela Deportiva (hasta un máximo 3 puntos).

(Se podrá obtener hasta un máximo de 10 puntos en este apartado)

IV) Categoría en la que milita

Internacional 10 puntos

Nacional 6 puntos

Regional 4 puntos

Provincial 2 puntos

En este apartado sólo puntuará un Equipo por Asociación o Club, el que más puntuación le corresponda.

D.4) ORGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO.

Órgano Instructor: Responsable Técnico del Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

El examen y estudio de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por el Área Administrativa y Área Técnica del Patronato Municipal de Deportes. Sus respectivos informes relativos a aspectos administrativos y técnicos de las solicitudes servirán de base para la propuesta de resolución que se elevará al Consejo Administración. En virtud de la disposición adicional decimocuarta de la Ley General de Subvenciones, la competencia para ejercer el control financiero de las subvenciones concedidas por la Corporaciones Locales y los Organismos Públicos de ellas dependientes corresponderán a los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero de la gestión económica de dichas Corporaciones.

E. PLAZO DE JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE LA JUSTIFICACION.

Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes a las actividades subvencionadas, por importe de, al menos, la cuantía de subvención concedida.

La justificación de la subvención se realizará mediante la elaboración de una memoria general (Anexo IV), una cuenta justificativa (Anexo V) y fotocopia de las facturas que acrediten la cuenta justificativa.

La justificación de las cantidades percibidas es requisito indispensable para que se proceda al abono del total de la cantidad concedida.

Los contenidos de la memoria serán:

1. Dossier técnico: de todos los programas realizados, ajustándose necesariamente al proyecto presente inicialmente, y aportando el mayor número de datos posibles, dando una descripción amplia y detallada de las actividades realizadas (en el anexo IV se facilita un guión de los puntos más importantes que se deberán incluir).

2. Cuenta justificativa que tomará forma de relación de gastos (exclusivamente facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que deberán aportarse). En todo caso, resulta de aplicación el R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento que regula las Obligaciones de Facturación.

3. Solo se reconocerá como gastos cuantificables de la subvención los establecidos en el artículo A.e.

4. La fecha tope para justificar la subvención será el 15 de diciembre de 2012.

5. Deberá de presentar la relación de los dos alumnos becados

por la Entidad, indicando nombre, apellidos, dirección, número de teléfono y cantidad con la que se ha becado.

F. OBLIGACIONES QUE ASUMEN LAS ENTIDADES SUBVENCIÓNADAS

Asociaciones, Clubes y personas individuales quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Hacer constar en toda información, documentación, publicidad y material deportivo, que las mismas están patrocinadas por el Patronato Municipal de Deportes de Cabra junto a su logotipo.

2. Admitir la presencia de la inspección del Itmo. Ayuntamiento de Cabra o del Patronato Municipal de Deportes.

3. Notificar por escrito al Patronato Municipal de Deportes cualquier propuesta de cambio o modificación de lo presentado inicialmente en el momento que se produzca.

4. Los Clubes o Asociaciones solicitantes deberán entregar un mínimo de dos becas a aquellos alumnos que el Club considere, las cuales se deberán justificar a este Patronato

5. Aplicar un 20% de descuento a los Abonados a este Patronato Municipal de Deportes de Cabra, en la cuota establecida por el Club o Asociación por participar en sus actividades.

6. Entregar documentación técnica (unidades didácticas, sesiones diarias, evaluaciones finales, etc) sobre el desarrollo de las clases de las Escuelas Deportivas si fuera requerida por la Dirección Técnica de este Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

7. Acudir al acto de firmas de convenios que este Patronato Municipal de Deportes convoque, a dicho deberá asistir el Presidente del Club destinatario de la subvención o persona quien delegue, el no acudir a dicho acto supondrá la no aceptación de la subvención.

De estas obligaciones responderán las entidades solicitantes, a través de sus representantes legales, que serán los que firmen la

solicitud. Si hubiese cambios en dichas representaciones deberá comunicarle al P.M.D. los nuevos datos y domiciliación, subrogándose en las obligaciones indicadas en esta Base.

G. REGIMEN JURIDICO

a) Contra la resolución de concesión de subvención, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29 / 1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

b) Para cualquier otra situación las presentes bases quedarán sujetas a las siguientes normas:

- Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Cabra (BOP 59, 22-03-06)

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

- Legislación básica del Estado de Régimen Local.

- Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza que resulte de aplicación

- Las demás normas de derecho administrativo

- Subsidiariamente las normas de derecho privado.

H. CONCESION DE LA SUBVENCION OBTENIDA.

Las subvenciones obtenidas se harán efectivas en un primer abono a partir de la aprobación de las mismas (75 %) y en un segundo abono una vez finalizada la actividad y cumplidos todos los requisitos de la presente normativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 2 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. Fernando Priego Chacón, por mandato de S.Sª: El Secretario, Fdo. Javier Ruiz González.

ANEXO 1: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

Nombre: _____
 C.I.F. _____
 Domicilio _____
 Localidad _____
 C.P. _____ Teléfono/s _____ Fax: _____
 Correo electrónico _____ Página web: _____
 Nº de Socios: _____
 Entidad Bancaria: _____
 Número de cuenta bancaria (indicar los 20 dígitos): (el titular de la cuenta debe ser la entidad deportiva) ____/____/____/_____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos: _____
 N.I.F.: _____ Fecha nacimiento: _____
 Domicilio a efectos de notificaciones: _____
 Teléfono / s: _____
 Dirección correo electrónico: _____
 Cargo directivo que ostente en la entidad que representa: _____

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y SOLICITO sea concedida una subvención por importe de _____ euros para la actividad cuyo presupuesto total asciende a _____ euros. Aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de subvenciones.

Cabra, a ____ de _____ de 20_

(Sello de la entidad)

EL / LA SOLICITANTE

Firmado: _____

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CABRA

ANEXO II**MODELO PROYECTO GENERAL DE ACTIVIDAD**

Este modelo pretende servir de orientación de cara a la elaboración de un proyecto de la actividad deportiva subvencionada.

- 1. Denominación o título del proyecto deportivo.**
- 2. Objetivos Generales.**
- 3. Objetivos Específicos**
- 4. Metodología.**
- 5. Finalidad**
- 6. Recursos Humanos**
 - Integrantes del Cuadro Técnico
 - Equipo Participante en Liga Provincial
 - Escuela de Fútbol Base
- 7. Equipos Componentes en sus diversas categorías.**
- 8. Temporalización**
- 9. Recursos Materiales**
- 10. Actividades**
- 11. Currículum de la entidad**
- 12. Relación de jugadores/as.**

ANEXO 3.- PRESUPUESTO DE GASTOS**PROYECTO A SUBVENCIONAR** _____**D./D^a** _____**Secretario de la entidad** _____**Declaro bajo mi responsabilidad que le presupuesto del Proyecto para el que se solicita la subvención asciende a la cantidad:** _____ €

GASTOS (SIN IVA)	EUROS
1. Compras	
1.1 Material Deportivo	
1.2. Trofeos, medallas, premios,	
1.3. Otros bienes (material de oficina, etc.)	
Total Compras	
2. Servicios	
2.1. Suministros (luz, agua, gas)	
2.2. Combustible	
2.3. Desplazamientos en Autobuses	
2.4. Alojamiento	
2.5. Otros gastos de desplazamientos	
2.6. Otros gastos de alojamientos	
2.7. Comunicación (teléfono, correo, etc.)	
2.8. Gastos financieros	
2.9. Publicidad	
2.10. Seguros	
2.11. Reparaciones	
2.12. Alquileres	
2.13. Servicios profesionales (asesores, seguridad, limpieza, etc.)	
2.14. Cursos de formación	
2.15. Servicios sanitarios	
2.16. Cuotas Federaciones, licencias jugadores y técnicos	
2.17. Gastos de campeonatos, inscripciones a campeonatos	
2.18 Otros	
Total Servicios	
3. GASTOS DE PERSONAL	
3.1. Sueldos monitores y directores	
3.2. Cotizaciones sociales de la empresa	
3.3. Otras retribuciones (árbitros, jueces, etc.)	
Total Gastos de Personal	
4. AMORTIZACIONES Y TRIBUTOS	
4.1. Amortizaciones de ejercicios	
4.2. Tributos	
Total amortizaciones y tributos	
5. TOTAL GASTOS 5= 1 + 2 + 3 + 4	

Fdo: _____

ANEXO IV MODELO MEMORIA GENERAL DE ACTIVIDAD

Este modelo pretende servir de orientación de cara a la elaboración de una memoria de la actividad deportiva subvencionada. No es la única guía posible pero sí recoge los apartados principales a incluir:

1. Denominación o título del proyecto subvencionado**2. Nombre de la asociación, colectivo o personal física que ha desarrollado el proyecto****3. Objetivos alcanzados con el proyecto**

- Qué objetivos se han conseguido y cuáles no.
- Cuáles están en proceso.
- Si se establecieron indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos, describir en qué medida se han cumplido los objetivos.

4. Actividades realizadas

- Descripción de cada actividad: días de realización, horario, lugares, número de asistentes y perfil (edades, cuántas mujeres y hombres, etc.) y explicación del desarrollo de las mismas.
- Qué publicidad o difusión se ha realizado previamente.

5. Metodología

- Cómo y quiénes han desarrollado las actividades (describir si se ha seguido conforme al proyecto original).
- Analizar ventajas e inconvenientes de la metodología seguida.

6. Evaluación

- Indicar qué medios o técnicas de evaluación se han empleado y quiénes han participado en la evaluación.
- Valoración del desarrollo de cada actividad.
 - Factores que han influido en los resultados obtenidos.
 - Número de personas que han participado en la organización y desarrollo de las actividades.
 - Nivel de satisfacción de los /as organizadores/as.
 - Si se ha hecho cuestionario de evaluación para los/as asistentes, exponer conclusiones.
 - Grado de cumplimiento de las actividades incluidas en el proyecto.

7. Recursos

- Qué recursos materiales, humanos y económicos se han empleado.
- Valorar si los recursos han sido adecuados para el desarrollo de las actividades.

8. Publicidad realizada

- Se deberá acompañar documentación acreditativa de los soportes material gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otra naturaleza utilizados para la divulgación de la actividad.

9. Valoración general del proyecto realizado

- Qué ha supuesto el proyecto de cara a la experiencia organizativa y consolidación de la entidad.
- Reflexiones generales en torno al proyecto.

NOTA: LA MEMORIA DEBE IR FIRMADA POR LA PERSONA QUE HA SOLICITADO LA SUBVENCIÓN

ANEXO VI

Declaro autorizar al Patronato Municipal de Deportes de Cabra a solicitar certificados de estar al corriente de obligaciones ante las Administraciones Públicas y Organismos dependientes, y reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, aceptan con la firma de este documento, cuantas condiciones se establezcan en la normativa general para subvenciones.

Cabra, a ____ de _____ de 20_

(Sello de la entidad)

Firmado: _____

(Presidente /a)