

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Requerimiento documentación preceptiva para trámite expediente de prestación de desempleo

p. 6100

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Aprobación definitiva Tercer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

p. 6100

Ayuntamiento de Bujalance

Notificación iniciación expediente baja de oficio, por inscripción indebida, en Padrón Municipal de Habitantes

p. 6101

Notificación Resolución baja en Padrón Municipal de Habitantes

p. 6101

Ayuntamiento de El Carpio

Información pública rectificación artículo 6 de la Ordenanza nº 14, relativa a la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública

p. 6101

Información pública Reglamento de Funcionamiento de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento

p. 6102

Ayuntamiento de Castro del Río

Notificación inicio de expediente sancionador número 456/2012

p. 6102

Notificación incoación expediente sancionador número 481/2012

p. 6102

Notificación incoación expediente sancionador número 482/2012

p. 6102

Notificación incoación expediente sancionador número 568/2012

p. 6103

Notificación incoación expediente sancionador número 569/2012
p. 6103

Notificación incoación expediente sancionador número 570/2012
p. 6103

Notificación incoación expediente sancionador número 571/2012
p. 6103

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Ordenanza Reguladora de la Prestación Compensatoria por el Uso y Aprovechamiento de Carácter Excepcional del Suelo no Urbanizable
p. 6104

Ayuntamiento de Montilla

Delegación funciones para celebración de matrimonio civil en el Concejal don Miguel Navarro Polonio
p. 6105

Ayuntamiento de Puente Genil

Información pública expedientes modificación del Presupuesto, nº 4/2012 por suplemento de crédito y 5/2012 de crédito extraordinario
p. 6105

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica
p. 6105

Modificación Reglamento Regulador de la Concesión de Subvenciones para el Fomento y Promoción Industrial y Comercial de Villanueva del Rey
p. 6119

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

Notificación Sentencia desestimatoria Recursos de Suplicación 3215/2011
p. 6119

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Notificación a persona demandada en paradero desconocido. Procedimiento 608/11. Ejecución 217/2012
p. 6120

Notificación a empresa demandada en paradero desconocido. Procedimiento 1508/10. Ejecución 265/2012
p. 6120

Citación a empresa demandada. Procedimiento Social Ordinario 972/2012
p. 6120

Notificación a empresa demandada en paradero desconocido. Procedimiento 1429/11
p. 6120

Citación a empresa demandada. Procedimiento Social Ordinario 966/2012
p. 6121

Notificación a persona demandada en paradero desconocido. Procedimiento 1234/11. Ejecución 307/2011
p. 6121

Notificación a empresa demandada en paradero desconocido. Ejecución de títulos judiciales 178/2012
p. 6121

Notificación a empresa demandada en paradero desconocido. Ejecución de títulos judiciales 268/2012
p. 6122

Citación a persona demandada. Procedimiento Social Ordinario 1036/2012
p. 6122

VII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Información Pública Proyecto de Reparcelación de la U.E. 2 del E.D. SS-12 presentado por Promociones y Gestiones Inmobiliarias Ratisbona S.L. & Cía. S.COM
p. 6123

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Oferta Pública de Empleo Acumulada Ejercicio 2012
p. 6123

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 6.363/2012

Doña M^a Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SPEE de Córdoba (NIF: Q1419004E) ha remitido requerimiento a la empresa Com. B. Alfonso XII, con domicilio en Córdoba, calle Alfonso XIII, piso 1, s/n, para que aporte documentación preceptiva para el trámite de expediente de prestación de desempleo de doña Beatriz Zamora Hernández, con D.N.I. nº 45738416, a la que no habiéndose podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, el referido requerimiento, al resultar devuelta la carta con la indicación de "Dirección Incorrecta", 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992), para que sirva de notificación a dicha empresa, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su pu-

blicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de la empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

En Córdoba, a 18 de septiembre de 2012. La Directora Provincial, Fdo. M^a Isabel Prieto Serrano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 6.750/2012

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2012, el Tercer Expediente de Modificación de Crédito de la Diputación de Córdoba por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito para el ejercicio de 2012, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado 11 de octubre, de conformidad con lo estipulado en el Art. 169.3 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente:

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

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.....	200.992,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes.....	200.992,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....	728.562,01
Capítulo 4: Transferencias Corrientes.....	728.562,01
TOTAL EMPLEOS.....	929.554,01
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO.....	899.554,01
Capítulo 4: Transferencias Corrientes.....	899.554,01
REMANENTE LÍQUIDO TESORERÍA.....	30.000,00
TOTAL RECURSOS.....	929.554,01

2º.- La modificación de las denominaciones de las siguientes aplicaciones presupuestarias, con el fin de especificar el objeto de

los correspondientes convenios de colaboración:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN
550 3341 48914	Aportación Fundación Castilla del Pino año 2011
490 4930 48908	Conv.Asociación de Estudios Histórico-Jurídicos: Conferencias, Edición y Publicación de la colección juristas andaluces, Premio Eduardo Hinojosa y Exposición
490 4930 48910	Conv.Foros por la Memoria Histórica de Andalucía: Catálogo lugares de memoria histórica de la Provincia de Córdoba
490 4930 48912	Convenio con la Asociación Sociocultural "Tris Tras". Realización de Carrozas Carnaval y Romería San Isidro, Verbena popular y Carrera autos locos
490 4930 48916	Conv. Federac. Peñas Cordobesas. Concurso Nacional de la Copla
	Conv. Federac. Cordobesa de Casas Autonómicas, Provinciales y Locales.Actividades de las distintas Casas Federadas:
	CASA DE AGUILAR DE LA FRONTERA. Acto Musical y convivencia.
490 4930 48917	CASA DE BADAJOZ Y CACERES. Excursión a Almedinilla, visita poblado íbero.
	CASA DE BELMEZ. Charla Cultural taurina (José Luis Torres)
	CASA DE CASTRO DEL RÍO. Convivencia y copla.
	CASA DE CASTILLA LA MANCHA.XIV jornadas Cervantinas

CASA DE ESPEJO. Jornada Cultural.
 CASA DE JAEN. Convivencia, homenaje Manolote, coloquio
 CASA DE MONTILLA. Convivencia en la feria.
 CASA DE SEVILLA. Acto cultural en la sede.
 CASA VALLE DE LOS PEDROCHES. Viaje Cultural por el Vetes- Guad el Kevin, Alternativo a Emérita Augusta
Encuentro de convivencia entre las Casas Federadas

490 4930 48918

Convenio con la Asociación de Amigos del Museo Local de Villanueva de Córdoba. Diseño Ruta de los Dólmenes de Villanueva de Córdoba, Jornadas "El Megatilisismo en los Pedroches"

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

Firmado electrónicamente en Córdoba 16 de octubre de 2012 por el Vicepresidente 1º, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 6.347/2012

Teniendo conocimiento que la persona que a continuación se relaciona, en la actualidad no habita en el domicilio en el que figuraba 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Nombre y apellidos.- Pasaporte/Tarjeta Residencia.

Emilia Teresa Hampu; X-09208327-R.

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 Estadística 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 26 de septiembre 2012. El Alcalde, Fdo. Francisco Mestanza León.

Núm. 6.351/2012

Anuncio de notificación

Intentada la notificación personal en el domicilio de los interesados que se indican, de la Resolución de Alcaldía número 455/2012 de fecha 28 de agosto de 2012, dictada en expediente

número 3/2012, sin que se haya podido practicar, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente Resolución:

"Queda acreditado en el expediente que, intentada la notificación personal de la Resolución de referencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ésta no se ha podido practicar a los interesados que a continuación se indican:

Nombre y apellidos	Número identificación	Domicilio
Said Chair	W278903	Puente, 7
Abdelhadi El Khabraoui	X-4787779-F	Pozonuevo, 21

De conformidad con 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, RESUELVO:

Que se proceda a la notificación de la resolución referida a los interesados anteriormente indicados, por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente".

Bujalance a 27 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Mestanza León.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 6.372/2012

D. Francisco Ángel Sánchez Gaitán, Alcalde Presidente del Iltre. Ayuntamiento de El Carpio, hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno que preside, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2012, se procedió a la aprobación inicial del acuerdo sobre rectificación del artículo 6 de la ordenanza nº 14 relativa la tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, lo que de conformidad con los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se expone al público durante treinta días, entendiéndose que de no producirse objeciones al mismo se entenderá aprobado de forma definitiva (art. 17. 3 de la Ley) sin más trámite que el de publicación del texto integro de la

Ordenanza Fiscal rectificada por dicho acuerdo. Lo que se publica para general conocimiento.

El Carpio, a 3 de octubre de 2012. El Alcalde, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Núm. 6.353/2012

Núm. 6.373/2012

Anuncio de Aprobación Inicial

El Pleno del Ayuntamiento de El Carpio, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2012, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de El Carpio y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Carpio, a 3 de octubre de 2012. El Alcalde, Fdo. Francisco Á. Sánchez Gaitán.

Ante la imposibilidad de practicar su reglamentaria notificación personal, y conforme a lo establecido en el artículo 59-4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el artículo 17-4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público a través del presente anuncio, la incoación de expediente sancionador con arreglo a la materia y otros datos de interés que se expresan a continuación:

Expediente administrativo nº.: 481/2012.

Hecho causante: Infracción artículo 25-1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Infractor: Doña Verónica Aguilera Santillana.

Domicilio: Calle Alta San Pedro, número 3.

Población: 14850 Baena (Córdoba).

Fecha denuncia: 19 de mayo de 2012.

Importe sanción: 150,00 euros.

Fecha Providencia inicio: 11 de junio de 2012.

Plazo alegaciones: 15 días hábiles.

La documentación relativa al expediente incoado, se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a efectos de la posible presentación de alegaciones o reclamaciones en la forma y plazos establecidos en su vigente normativa reguladora.

Castro del Río (Córdoba), 5 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 6.352/2012

Tras el intento infructuoso de notificación administrativa de Providencia de esta Alcaldía de fecha 11 de junio de 2012, sobre inicio de expediente sancionador por la comisión grave prevista en el artículo 24 de la Ordenanza Municipal de limpieza y conservación de la vía pública, y en aplicación del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por el artículo 17, apartado 4, de la Ley 4/1999 (B.O.E. nº 12, de 14 de enero), sirva el presente Anuncio como acreditación individual para el imputado sujeto a dicho procedimiento, y del cual se reseñan sus principales datos:

Expediente administrativo número 456/2012.

Infractor.- Empresa "Factory Tu Mueble".

Domicilio.- Junto a Eroski.

Población.- 14550 Montilla (Córdoba).

Fecha denuncia.- 9 de mayo de 2012.

Denunciante.- Policías Locales números 4722 y 4731.

Precepto infringido.- Artículo 24.

Hecho denunciado.- Reparto incontrolado de propaganda comercial en las vías públicas de este Municipio, sin la práctica de buzoneo a que obliga su Ordenanza Municipal reguladora.

Cuantía sanción.- 60,10 euros.

Periodo de alegaciones.- 15 días.

Castro del Río (Córdoba), 5 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 6.354/2012

Ante la imposibilidad de practicar su reglamentaria notificación personal, y conforme a lo establecido en el artículo 59-4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el artículo 17-4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público a través del presente anuncio, la incoación de expediente sancionador con arreglo a la materia y otros datos de interés que se expresan a continuación:

Expediente administrativo nº.: 482/2012.

Hecho causante: Infracción artículo 25-1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Infractor: Don José María Moral Barba.

Domicilio: Calle Baja San Pedro, número 39.

Población: 14850 Baena (Córdoba).

Fecha denuncia: 19 de mayo de 2012.

Importe sanción: 150,00 euros.

Fecha Providencia inicio: 11 de junio de 2012.

Plazo alegaciones: 15 días hábiles.

La documentación relativa al expediente incoado, se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a efectos de la posible presentación de alegaciones o reclamaciones en la forma y plazos establecidos en su vigente normativa reguladora.

Castro del Río (Córdoba), 5 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 6.355/2012

Ante la imposibilidad de practicar su reglamentaria notificación personal, y conforme a lo establecido en el artículo 59-4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el artículo 17-4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público a través del presente anuncio, la incoación de expediente sancionador con arreglo a la materia y otros datos de interés que se expresan a continuación:

Expediente administrativo nº.: 568/2012.

Hecho causante: Infracción artículo 23-a de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Infractor: Don Francisco Cortés Moreno.

Domicilio: Calle Torremolinos, número 21, 4-1.

Población: 14013 Córdoba.

Fecha denuncia: 18 de junio de 2012.

Importe sanción: 150,00 euros.

Fecha Providencia inicio: 12 de julio de 2012.

Plazo alegaciones: 15 días hábiles.

La documentación relativa al expediente incoado, se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a efectos de la posible presentación de alegaciones o reclamaciones en la forma y plazos establecidos en su vigente normativa reguladora.

Castro del Río (Córdoba), 6 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 6.356/2012

Ante la imposibilidad de practicar su reglamentaria notificación personal, y conforme a lo establecido en el artículo 59-4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el artículo 17-4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público a través del presente anuncio, la incoación de expediente sancionador con arreglo a la materia y otros datos de interés que se expresan a continuación:

Expediente administrativo nº.: 569/2012.

Hecho causante: Infracción artículos 23-h, 26-h y 26-i de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Infractor: Don Francisco Miguel Heredia Cortés.

Domicilio: Calle Las Camelias, número 64.

Población: 18213 Jun (Granada).

Fecha denuncia: 19 de mayo de 2012.

Importe sanción: 150,00 euros.

Fecha Providencia inicio: 12 de julio de 2012.

Plazo alegaciones: 15 días hábiles.

La documentación relativa al expediente incoado, se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a efectos de la posible presentación de alegaciones o reclamaciones en la forma y plazos establecidos en su vigente normativa re-

guladora.

Castro del Río (Córdoba), 7 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 6.357/2012

Ante la imposibilidad de practicar su reglamentaria notificación personal, y conforme a lo establecido en el artículo 59-4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el artículo 17-4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público a través del presente anuncio, la incoación de expediente sancionador con arreglo a la materia y otros datos de interés que se expresan a continuación:

Expediente administrativo nº.: 570/2012.

Hecho causante: Infracción artículos 23-h, 26-h y 26-i de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Infractor: Don Juan Severiano Montero Fernández.

Domicilio: Calle Juan Valera, número 59.

Población: 14850 Baena (Córdoba).

Fecha denuncia: 5 de junio de 2012.

Importe sanción: 150,00 euros.

Fecha Providencia inicio: 12 de julio de 2012.

Plazo alegaciones: 15 días hábiles.

La documentación relativa al expediente incoado, se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a efectos de la posible presentación de alegaciones o reclamaciones en la forma y plazos establecidos en su vigente normativa reguladora.

Castro del Río (Córdoba), 7 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 6.358/2012

Ante la imposibilidad de practicar su reglamentaria notificación personal, y conforme a lo establecido en el artículo 59-4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el artículo 17-4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público a través del presente anuncio, la incoación de expediente sancionador con arreglo a la materia y otros datos de interés que se expresan a continuación:

Expediente administrativo nº.: 571/2012.

Hecho causante: Infracción artículos 23-h, 26-h y 26-i de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Infractor: Don Juan Severiano Montero Fernández.

Domicilio: Calle Juan Valera, número 59.

Población: 14850 Baena (Córdoba).

Fecha denuncia: 5 de junio de 2012.

Importe sanción: 150,00 euros.

Fecha Providencia inicio: 12 de julio de 2012.

Plazo alegaciones: 15 días hábiles.

La documentación relativa al expediente incoado, se encuentra

de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a efectos de la posible presentación de alegaciones o reclamaciones en la forma y plazos establecidos en su vigente normativa reguladora.

Castro del Río (Córdoba), 7 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 6.350/2012

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE DE FERNÁN NÚÑEZ

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), reconoce el derecho del propietario del suelo no urbanizable al «uso, disfrute y la explotación normal del bien, a tenor de su situación, características, objetivos y destino», definiendo, en el artículo 50B. a), el referido uso o explotación normal del suelo no urbanizable, como la ejecución de aquellos actos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que están efectivamente destinados, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos e instalaciones adecuados y ordinarios», imponiendo como límite, que no supongan, en ningún caso, la transformación de dicho destino ni de las características de la explotación.

Junto a este uso normal del suelo no urbanizable, la Ley prevé también su uso excepcional, dirigido a la implantación y explotación de todas aquellas actividades económicas, de servicios, industriales, etc., cuya finalidad directa no sea el aprovechamiento primario del suelo no urbanizable, previsión legal de gran relevancia para nuestro municipio, no solo teniendo en cuenta la amplitud de su término municipal, sino también la necesidad de diversificar y buscar alternativas económicas a la explotación agrícola del mismo, siendo éste uno de los objetivos de la actual política de la Unión Europea.

Resulta indudable que la utilización de este tipo de suelo para usos excepcionales supone un aprovechamiento extraordinario, por lo que la LOUA introduce un mecanismo para que se produzca la necesaria compensación, e impedir que su autorización comporte ventajas comparativas injustas o situaciones de privilegios frente al régimen general de deberes y cargas legales, estableciéndose a tal fin una prestación compensatoria del aprovechamiento urbanístico que, por esta vía, obtiene el propietario de suelo no urbanizable, con objeto de recuperar parte del valor derivado directamente de la atribución del referido uso o aprovechamiento excepcional.

El artículo 52.5 de la LOUA, establece el máximo al que puede ascender el importe de la prestación compensatoria, cuantía que fija en el 10% del importe total de la inversión, remitiendo a cada municipio su graduación concreta mediante la aprobación de una ordenanza.

Artículo 1.- Fundamento Jurídico y Naturaleza.

El recurso que se establece en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.1 h) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se configura como una prestación de derecho público, con los efectos previstos en el nº 2 del art. 2 del R.D. Legislativo 2/2004, anteriormente reseñado.

Artículo 2.- Objeto.

Constituye la finalidad de esta ordenanza la regulación de la Prestación Compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional, en suelos clasificados como no urbanizables y urbanizables no sectorizados (art. 53.2 de la LOUA) en el vigente Planeamiento municipal que conllevarían los actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculadas a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, compatibles con la ordenación urbanística para dicha clase de suelos, y para cuya materialización sea preciso la aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación según se establece en el art. 52 de la LOUA.

Artículo 3.- Obligados al pago.

1.- Tienen la consideración de obligados al pago de esta prestación las personas físicas y personas jurídicas que promuevan los actos descritos en el artículo anterior.

2.- Los actos que realicen las Administraciones Públicas en suelo no urbanizable en ejercicio de sus competencias estarán exentos del pago de esta prestación.

Artículo 4.- Base, tipo y cuantía.

1.- La Base de la prestación compensatoria está constituida por el importe total de la inversión a realizar para la implantación efectiva de la edificación, construcción, obra o instalación, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, concretándose en los siguientes conceptos:

- Presupuesto de Ejecución Material (PEM), el cual estará integrado por el coste de todas las obras, las instalaciones y equipos, maquinaria e instalaciones que se construyen, colocan o efectúan como elementos técnicos inseparables de la propia obra.

- Gastos Generales y Beneficio Industrial.

- Honorarios técnicos totales: Redacción del proyecto, Dirección de Obra, Dirección de la Ejecución de la Obra, Estudios y Coordinación en materia de Seguridad y Salud, u otros que pudieran precisar las actuaciones a llevar a cabo.

En cualquier caso, el importe correspondiente a los conceptos de Gastos Generales, Beneficio Industrial y Honorarios Técnicos se fijará como mínimo en un 25 % del Presupuesto de Ejecución Material.

2.- El tipo de la prestación compensatoria se fija en el 10 %.

3.- La cuantía será el resultado de aplicar a la base el tipo, conforme al apartado anterior.

Artículo 5.- Devengo.

Esta prestación compensatoria se devengará con ocasión del otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística.

Artículo 6.- Gestión.

1.- Para la liquidación provisional de esta prestación compensatoria, el obligado al pago deberá aportar, el justificante del ingreso de la cuantía que corresponda en aplicación de esta ordenanza. Junto con los documentos necesarios para el otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística, se aportará detalladamente la valoración de los conceptos que constituyen la base fijados en el art. 4 anterior.

2.- Una vez concedida la licencia urbanística, se determinará la

base conforme al proyecto técnico y demás documentación presentada por el obligado al pago y se modificará, si procede, la base, practicando la liquidación definitiva y exigiendo o reintegrando al obligado al pago la cantidad que corresponda.

3.- En el caso de que las actuaciones a implantar consistan en ampliaciones y/o modificaciones de obras o instalaciones efectuadas anteriormente, que hayan sido autorizadas previa aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación, se establecerá y devengará igualmente la prestación compensatoria correspondiente a las mismas en los mismos términos que en el caso de actuaciones de nueva implantación.

Artículo 7.- Desistimiento.

1.- En todos los supuestos de desistimiento o denegación, procederá el reintegro de la cantidad depositada en concepto de liquidación provisional.

2.- Será condición indispensable para realizar toda devolución o compensación citada en el presente artículo presentar solicitud a efecto y acreditación de no comienzo de las obras objeto de la solicitud.

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

Las infracciones serán sancionadas en la forma y cuantía previstas en las disposiciones legales vigentes.

Disposición adicional primera

No podrán otorgarse licencia de obras o instalaciones de este tipo sin que previamente haya sido aprobado el correspondiente plan especial o proyecto de actuación.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de esta ordenanza quedará sin efecto la anteriormente vigente (BOP 4 de julio de 2005).

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fernán Núñez a 27 de septiembre de 2012. La Alcaldesa, Fdo. Elena Ruiz Bueno.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 6.374/2012

La Alcaldía, mediante resolución del día de la fecha, ha resuelto las siguientes delegaciones:

En el Concejal D. Miguel Navarro Polonio, las atribuciones de esta Alcaldía para el acto de celebración de las ceremonias de matrimonio civil en este Ayuntamiento que tendrán lugar el próximo día 5 de octubre de 2012.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Montilla a 3 de octubre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Federico Cabello de Alba Hernández.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 6.361/2012

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2012, acordó la aprobación inicial de los expedientes de Modificación del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento, 4/2012 por Suplemento de Crédito y 5/2012 de Crédito Extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puente Genil, 27 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 6.404/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario celebrado el día 21 de junio de 2012 por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y Registro Telemático, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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

tiempos.

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, 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 Villanueva del Rey, 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey, así como la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público y también regula el régimen de la representación de los ciudadanos por terceros.

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

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

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

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

Por último, la Ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relaciones administrativas con los ciudadanos, para la consecución del

pleno ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley y en la presente Ordenanza, así como de una disposición de régimen transitorio en el que se establece que lo dispuesto en el presente texto normativo no será de aplicación a los procedimientos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

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

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal de la ciudad Villanueva del Rey, 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 Villanueva del Rey.
- b.- Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Villanueva del Rey.
- c.- El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

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

- a.- Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b.- La consulta por parte de los ciudadanos y de las ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
- c.- La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- d.- El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2.- Los principios generales contenidos en esta Ordenanza 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 de Villanueva del Rey en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

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

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

- Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ordenanza. Para su utilización se contará con la asistencia y orientación por parte del personal de las oficinas donde se ubique o bien por sistemas automáticos incorporados al propio medio o instrumento.
- Puntos de acceso electrónico, consistente en la sede electrónica del Ayuntamiento y en particular un Punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y el acceso a los mismos.
- El servicio de atención telefónica que se habilite al efecto que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas los permitan, facilitarán a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refiere los apartados anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

a.- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos y las ciudadanas en sus relaciones con la Administración Municipal. En

este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídicotributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

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

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

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

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey la dirección electrónica <http://www.villanuevadelrey.es/sede>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://www.villanuevadelrey.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 Villanueva del Rey utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

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

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

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica

c.- Denominación del nombre del dominio

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

trámites.

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

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

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

Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Villanueva del Rey, 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 Villanueva del Rey 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 actua-

lización 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey.

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada <http://www.villanuevadelrey.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 Villanueva del Rey 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 conformi-

dad 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 Villanueva del Rey

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros

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

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

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

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

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

b.- Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Villanueva del Rey 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 adminis-

traciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Villanueva del Rey haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

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

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

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

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

4.- El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

nistrativo 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 Villanueva del Rey. 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 regirá por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

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

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

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

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

Artículo 27. Asientos electrónicos

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

2.- En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

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

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

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

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

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

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

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

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

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

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

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el co-

rrespondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica <http://www.villanuevadelrey.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 Villanueva del Rey garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación

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

A tales efectos, el Ayuntamiento de Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey 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 Villanueva del Rey, 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 transmi-

sión 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.

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

d.- 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.

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

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

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

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

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

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

5.- En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsas. Estos documentos

tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 40. Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 41. Finalización

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

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

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación

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

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

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

4.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas

formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

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

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

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

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

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

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

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 latramitación por vía electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 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 Villanueva del Rey

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 Villanueva del Rey, 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 Villanueva del Rey, 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 Villanueva del Rey, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en

cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros de comunicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de

compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

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

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

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

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

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

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

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

En Villanueva del Rey a 14 de junio de 2012. El Alcalde. Fdo.- Pedro Barba Paz”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva del Rey a 28 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Pedro Barba Paz.

Núm. 6.405/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario celebrado el día 21 de junio de 2012 por el que se aprobó inicialmente la modificación del artículo 6 Bis del Reglamento regulador de la Concesión de Subvenciones para el Fomento y Promoción Industrial y Comercial de Villanueva del Rey, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

6Bis.- Para los contratos de arrendamiento (firmados a partir de la entrada en vigor de la presente modificación) de las naves del Polígono Industrial “La Encina”, de titularidad municipal, se aplicarán las siguientes subvenciones en la Base Imponible del precio de arrendamiento:

- Nave de 600 m2: Se estipulará una subvención de 150 € por trabajador contratado a jornada completa y 100 € por trabajador

contratado a jornada parcial.

- Nave de 540 m2: Se estipulará una subvención de 135 € por trabajador contratado a jornada completa y 100 € por trabajador contratado a jornada parcial.

- Nave de 350 m2: Se estipulará una subvención de 87,50 € por trabajador contratado a jornada completa y 50 € por trabajador contratado a jornada parcial.

Será requisito indispensable que los trabajadores contratados estén empadronados en Villanueva del Rey, con una antigüedad de al menos un año. Los empresarios autónomos de la localidad que inicien, en una nave del Polígono Industrial “La Encina”, una actividad económica podrán obtener, durante un año, una subvención del 50% en el arrendamiento de la nave, previa solicitud a la Corporación y con el acuerdo favorable del Pleno y siempre que exista consignación presupuestaria. Dicha subvención será renovada previo acuerdo favorable del Pleno y previa consignación presupuestaria.

Disposición Final

La presente modificación entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se entenderá aprobada definitivamente, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva del Rey a 28 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Pedro Barba Paz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Social Sevilla

Núm. 6.360/2012

Dª María Jiménez Bada Secretaria del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social Sede Sevilla.

Certifico: Que en el recurso nº 3215/2011 seguidos a instancia de Luis Murillo Muñoz, Perpatri S.A., Peralta Ahorromueble S.L. y Equipamae S.A. contra Luis Murillo Muñoz, Perpatri S.A., Peralta Ahorromueble S.L. y Equipamae S.A., dimanante de los autos nº 2011000291 del, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal de la parte que interesa es el siguiente: “Desestimamos el recurso de suplicación formulado por don Luis Murillo Muñoz y confirmamos la Sentencia del Juzgado de lo Social número 4 de los de Córdoba, autos nº 291/11, promovidos por don Luis Murillo Muñoz contra Peralta Ahorromueble, S.L., Perpatri, S.A. y Equipamae, S.A.

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

Una vez firme esta sentencia, devuélvase los autos al Juzgado de lo Social de referencia, con certificación de esta resolución,

diligencia de su firmeza y, en su caso, certificación o testimonio de la posterior resolución que recaiga.

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

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

Publicación.-Sevilla a 19 de septiembre de 2012.

En el día de la fecha se publica la anterior sentencia. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Perpatri S.A., expido el presente.

En Sevilla a 19 de septiembre de 2012. La Secretaria de la Sala, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 6.376/2012

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 217/2012, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Carlos Navarro Aparicio contra Rafael Bejarano Gavilán, en la que con fecha de hoy se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Se extingue la relación laboral existente entre don Carlos Navarro Aparicio y don Rafael Bejarano Gavilán, con efectos desde 1/10/12.

Se condena a dicha empresa a que abone al ejecutante 4.537,50 euros, en concepto de indemnización (cálculos para la indemnización: Relación laboral 9/12/10 a 1/12/12 82.5 día/módulo x 55€/día) por la expresada extinción; y 30.965 euros, en concepto de salarios de tramitación (datos para su cálculo: 82.5 x 55=4.537,50; Total de días 563).

No procede añadir indemnización adicional porque no se ha acreditado ningún daño ni perjuicio especial, tal y como exige el art. 281.2.b) de la L.R.J.S.

Notifíquese a las partes este auto con indicación de los recursos que cabe interponer en su contra.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Iltra. Sra. Dña. M^a Rosario Flores Arias, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Rafael Bejarano Gavilán, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 1 de octubre de 2012.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.377/2012

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 265/2012, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de María Adelaida

Jurado del Rey contra Serlimsi S.L., en la que con fecha 7/04/11 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.S^a. Iltra. dijo: Se despacha, ejecución general de la resolución dictada en autos por la cantidad de 1.613,32 euros de principal más 100 calculadas para intereses costas y gastos a instancias de doña Adelaida Jurado del Rey contra la empresa Serlimsi S.L.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo previsto en la L.E.C.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Iltra. Sra. Dña. M^a Rosario Flores Arias, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Serlimsi S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 1 de octubre de 2012.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.378/2012

Don Juan Carlos Sanjurjo Romero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 972/2012 se ha acordado citar a Fomento de Protección y Servicios S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 3 de junio de 2013, a las 9.30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 5 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio de Parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Fomento de Protección y Servicios S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 27 de septiembre de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.379/2012

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue autos num. 1429/2011, sobre Social Ordinario, a instancia de Manuel Carmona Reyes contra

Fogasa y Empresa Montajes-Servicios Demacor S.L., en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo:

Que estimando la demanda formulada por D. Manuel Carmona Reyes contra Montajes-Servicios Demacor, S.L., debo de condenar y condeno a esta última a que pague al primero la suma total de 16.606,68€ (dieciséis mil seiscientos seis euros con sesenta y ocho céntimos), de la que el Fogasa, en su caso, responderá en los supuestos y dentro de los límites legalmente establecidos.

Y para que sirva de notificación en forma a Empresa Montajes-Servicios Demacor S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 1 de octubre de 2012. El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.380/2012

Don Juan Carlos Sanjurjo Romero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 966/2012 se ha acordado citar a Lucena de Odontología S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de diciembre de 2012, a las 11:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 5 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Lucena de Odontología S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 28 de septiembre de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.381/2012

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 307/2011, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Jacob Laurentiu contra Rafael Gómez Alférez, en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.Sª. Ilma. dijo: Se despacha, ejecución general de la resolución dictada en autos por la cantidad de 1.100 euros de principal

más 100€ calculados para intereses, costas y gastos a instancias de D. Jacob Laurentin contra Rafael Gómez Alférez

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo previsto en la L.E.C.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. Dña. Mª Rosario Flores Arias, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de bienes de la propiedad del ejecutado en cantidad suficiente para cubrir con sus valores el importe de 1.100 € importe del principal, más la cantidad de 100€ calculados para intereses, costas y gastos.

Requírase a las partes para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio de lo cual líbrense oficios al Servicio de Índices en Madrid y Organismos competentes a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada.

Se tienen por embargados los saldos que pudieran existir a su favor en las Entidades bancarias, para responder al pago del principal y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, de conformidad con lo previsto en el art. 553 de la L.E.C., advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer Recurso Directo de Revisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.5 del citado texto legal.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Rafael Gómez Alférez, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 24 de septiembre de 2012. El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.382/2012

Don Juan Carlos Sanjurjo Romero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 178/2012 a instancia de la parte actora D. Juan José Ruiz Puertos contra Quero Carmona San Juan S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 18/09/12, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

S.Sª. Ilma. dijo: Se despacha, ejecución general de la resolución dictada en autos contra Quero Carmona San Juan S.L. por la suma de 16.990,65 euros en concepto de principal, más la de 3.000 euros calculados para intereses y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo previsto en la L.E.C.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. Dña. Mª Rosario Flores Arias, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

Y, asimismo, se ha dictado la siguiente:

Decreto

Parte dispositiva

ACUERDO: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de bienes de la propiedad de la entidad ejecutada Quero Carmona San Juan S.L. en cantidad suficiente para cubrir el importe de 16.990,65 euros en concepto de principal, más la de 3.000 euros calculados para intereses y gastos.

Habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional, dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, de conformidad con lo previsto en el art. 553 de la L.E.C., advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer Recurso de Revisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.5 del citado texto legal.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Quero Carmona San Juan 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 estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 18 de septiembre de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.383/2012

Don Juan Carlos Sanjurjo Romero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 268/2012 a instancia de la parte actora D^a. Elisa Maria Pidal Sandoval contra Montajes y Servicios Demacor S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resoluciones de fecha 19/09/12, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

S.S^a. Ilma. dijo: Se despacha, ejecución general de la resolución dictada en autos por la cantidad de 2.629,87 euros de principal más 500 euros calculados para intereses, costas y gastos, a instancias de D^a. Elisa Maria Pidal Sandoval, contra Montajes y Servicios Demacor S.L.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo previsto en la L.E.C.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. Dña. M^a Rosario Flores Arias, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

Y, asimismo, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva

ACUERDO: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de bienes de la propiedad del ejecutado Montajes y Servicios Demacor S.L. en cantidad suficiente para cubrir con sus valores el importe de 2.629,87 euros importe del principal, más la cantidad de 500 euros calculados para intereses, costas y gastos.

Requírase a las partes para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio de lo cual consúltese las aplicaciones informáticas para la averiguación patrimonial del ejecutado, a las que se tiene acceso a través del Punto

Neutro Judicial.

Se acuerda el embargo de los posibles saldos que existan en la cuenta corriente abierta a su favor, a través del punto Neutro Judicial.

Asimismo, se decreta el embargo de los vehículos matrícula 0995FHK/0293CVF/7613CYJ/2149CXS propiedad de la ejecutada. Diríjase Mandamiento al Registro de Bienes Muebles al objeto de que se tomen las pertinentes anotaciones, y a tal efecto se hace constar expresamente que se encuentra exento del pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados a tenor del artículo 48.B) 13 de la Ley de Procedimiento Laboral

Se designa como depositario al ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, de conformidad con lo previsto en el Art. 553 de la L.E.C., advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer Recurso de Revisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.5 del citado texto legal.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Montajes y Servicios Demacor 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 estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 19 de septiembre de 2012. El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 6.384/2012

Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. M^a Rosario Flores Arias, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, en los autos número 1036/2012 seguidos a instancias de Blas Marín Baltanás contra Juan Luna Cabrera sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Juan Luna Cabrera, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 19 de noviembre de 2012, a las 11:45 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 5 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

En Córdoba, a 21 de septiembre de 2012.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 6.102/2012

Rfº.: FSJ / Planeamiento 4.2.4 - 2/2012

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2012, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Acordar el inicio del expediente del Proyecto de Reparcelación de la U.E. 2 del E.D. SS-12, presentado por la entidad mercantil "Promociones y Gestiones Inmobiliarias Ratisbona S.L. & Cía. S.COM" como propietaria única de los terrenos, advirtiendo al promotor que durante el trámite de información pública y, en todo caso, antes de la aprobación/ratificación del presente documento por esta Administración municipal, habrá de subsanar las deficiencias y que se contienen en el informe del Servicio de Planeamiento, de cuyo contenido habrá de darse traslado como motivación de la resolución.

Segundo.- Someter el expediente a un período de información pública por plazo de veinte días, mediante publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y Prensa Local, con notificación individual a los titulares de bienes y derechos incluidos en la unidad de ejecución, así como, a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

Tercero.- Dar traslado al Servicio de Patrimonio de la GMU del presente acuerdo, junto a un ejemplar del proyecto, a los efectos de que informe sobre la parcela en la que se asigna el 10% del aprovechamiento que corresponda a la Administración.

Córdoba, 18 de septiembre de 2012. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

**Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo
Córdoba**

Núm. 6.687/2012

Resolución nº 528/2012 de la Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por la que se aprueba la Oferta Pública de Empleo acumulada del IMDEEC

Mediante Resolución nº 55 de 29 de septiembre de 2004 la Presidencia del IMDEEC aprobó la oferta de empleo público del 2004 para este organismo con un total de 13 plazas en régimen laboral fijo. Con posterioridad, en el año 2008 el Presidente del IMDEEC por Resolución nº 348 aprobó la oferta de empleo público de este ejercicio con un total de 16 plazas de laborales fijos. Ambas ofertas de Empleo fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 158 de fecha 29 de agosto de 2008.

Del total de las 29 plazas contenidas en las Ofertas de Empleo Público 2004 y 2008, una fue convocada, 23 son ocupadas actualmente por personal indefinido no fijo de plantilla en virtud de Acuerdo de Consejo Rector de fecha 29 de diciembre de 2010, siendo las restantes amortizadas con la entrada en vigor del Presupuesto para el ejercicio 2012.

Aprobado el informe de medidas para la adopción del Plan de Ajuste en el IMDEEC por la Comisión de Seguimiento y Elaboración de Memorias y Estudios, así como alcanzado Acuerdo con la parte social, y a la vista del informe de necesidad de personal para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se hace necesario poner en marcha con carácter urgente la convocatoria de las 18 plazas estructurales que se han estimado necesarias, debiendo amortizarse las 5 plazas restantes.

En base a lo anteriormente expuesto y a la vista del informe emitido por el Secretario General del IMDEEC, en base a las atribuciones que confiere a esta Presidencia el artículo 14.e) de los Estatutos del IMDEEC, se dicta la siguiente Resolución por la que:

Primero.- Se aprueba una Oferta Pública de Empleo Acumulada del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba en el ejercicio 2012 comprensiva de un total de 18 plazas en régimen laboral fijo de plantilla conforme al siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	OPE DE ORIGEN	Nº PLAZAS ACUMULADAS	CÓDIGO PLAZAS	RÉGIMEN
Técnico Medio	2004	6	3222 A2.01	L
			3222 A2.02	
			3223 A2.01	
			3223 A2.02	
			3224 A2.01	
			3224 A2.02	
Técnico Medio	2008	2	3222 A2.03	L
			3224 A2.04	
Administrativo	2004	1	3221 B2.01	L
Administrativo	2008	3	3221 B2.03	L
			3222 B2.01	
Auxiliar administrativo	2004	2	3224 B2.01	L
			3221 B3.01	
Auxiliar Administrativo	2008	2	3222 B3.01	L
			3224 B3.02	
Ordenanza	2004	2	3221 C3.01	L
			3221 C3.02	
TOTAL OPE ACUMULADA		18		

Segundo.-Publicar la Oferta Pública de Empleo Acumulada en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 EBEP.

En Córdoba, a 7 de septiembre de 2012. El Presidente del IMDEEC, Fdo. Rafael Navas Ferrer. Toma de razón resolución Nº 528/2012. El Secretario, Fdo. Valeriano Lavela Pérez.