

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación Resolución Expediente Sancionador nº 2221/2011	p. 2793
Notificación Resolución Expediente Sancionador nº 2175/2011	p. 2793
Notificación Resolución Expediente Sancionador nº 2144/2011	p. 2793
Notificación Resolución Expediente Sancionador nº 1984/2011	p. 2794
Notificación Resolución Expediente Sancionador nº 1924/2011	p. 2794
Notificación Resolución Expediente Sancionador nº 1893/2011	p. 2794

Ministerio de Fomento. Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias. Madrid

Información pública, a efectos de expropiación, Proyecto Constructivo adecuación caminos de enlace Vereda de la Plata, Paso a nivel línea Córdoba-Málaga, término municipal de Montilla	p. 2795
---	---------

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

Notificación Resolución Extinción de Prestaciones/Subsidios desempleo por infracción muy grave a la persona que se cita	p. 2796
Notificación Resolución Extinción de Prestaciones/Subsidios desempleo por infracción muy grave a la persona que se referencia	p. 2796
Notificación Resolución Reclamación Previa Desestimada sobre Suspensión a la persona que se cita	p. 2796
Notificación Resolución Suspensión de Prestaciones a la persona que se cita	p. 2796
Notificación Resolución Suspensión de Prestaciones a la persona que se refe-	

- rencia
p. 2796
- Notificación Resolución Suspensión de Prestaciones a las personas que se relacionan
p. 2797
- Resolución Percepción Indevida de Prestaciones por desempleo a las personas que se relacionan
p. 2797
- Notificación Denegación Solicitud de Renta Agraria a la persona que se cita
p. 2798
- Notificación Requerimiento Documentación para reconocimiento prestación desempleo a la persona que se cita
p. 2799

III. JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Agricultura y Pesca. Delegación Provincial de Córdoba**

- Notificación Resolución Expediente Sancionador nº CO/0345/11
p. 2799

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. Delegación Provincial de Córdoba

- Información pública autorización administrativa instalación eléctrica, expte. A.T. 16/2012 a solicitud de Herederos de Emilio Gameiro S.L.
p. 2799

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

- Presupuesto General de la Corporación año 2012 y resumen de Plantillas de Personal Eventual, Funcionario y Laboral
p. 2799

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

- Información pública Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución única SR-14, promovido por Junta Compensación UE-PP-SR 14
p. 2807

- Delegación funciones de Alcaldía en Primer Teniente de Alcalde, D. Francisco Juan Martín Romero
p. 2807

Ayuntamiento de Añora

- Información pública Modificación de Ordenanza Municipal reguladora Tasa del Cementerio Municipal
p. 2807

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

- Licitación del contrato para las obras de construcción de Tres Pistas de Pádel
p. 2807

Ayuntamiento de Pozoblanco

- Citación para notificar por comparecencia Solicitud de Vivienda Social a las personas relacionadas
p. 2808

Ayuntamiento de La Rambla

- Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde
p. 2808

Ayuntamiento de Santaella

- Notificación Expedientes Sancionadores a las personas que se relacionan
p. 2809

Ayuntamiento de Valenzuela

- Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y Registro Electrónico
p. 2809

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Primera Instancia Numero 1. Córdoba**

- Citación a personas ignoradas a quienes pudieran perjudicar expediente de dominio 1870/2011 a instancia de la persona que se relaciona. Finca: suerte de olivar en Los Linares del término de Villaviciosa de Córdoba
p. 2823

Juzgado de Instrucción Número 4. Córdoba

- Citación a la persona denunciante. Juicio de Faltas 8/2012
p. 2823

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Peñarroya Pueblonuevo

- Notificación de sentencia a las personas relacionadas en procedimiento juicio de faltas 184/2011
p. 2823

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

- Notificación a la persona demandada en paradero desconocido. Ejecución de títulos judiciales 60/2012
p. 2824

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

- Notificación a la empresa demandada en paradero desconocido. Procedimiento 1493/10 AF. Ejecución 219/2011
p. 2824

VII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

- Información pública Estudio de Detalle parcela 18.1 Plan Parcial "Cortijo del Cura" (PP O-4) del PGOU de Córdoba, promovido por Inmobiliaria del Sur, S.A.
p. 2825

- Notificación Propuesta de Resolución expediente sancionador nº 597/07/2011/SC
p. 2825

Consortio Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba

- Nombramiento de D. Antonio Jesús Repullo Milla como Director Gerente del Consortio Provincial de Desarrollo Económico
p. 2825

Cámara Oficial de Comercio e Industria. CórdobaArgelia - Sector Metal. Programa Acciones Complementarias de
Iniciación 2007-2013

Convocatoria a Empresas PYMES en Misión Comercial Directa a

p. 2826

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 2.568/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 450 € (CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 2221/2011 a D. Juan Fernando Velasco Camacho, con NIF 30502866J, domiciliado en Ctra. Madrid, 78, 14610 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto 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, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 2 de abril de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 2.569/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 350 € (TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 2175/2011 a D. Jon Ander López Fernández, con NIF 44129490B, domiciliado en Pl. Axular, 6 4 E, 20110 Pasaia (Gipuzkoa), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto 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, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en

esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 2 de abril de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 2.570/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (TRESCIENTOS UN EUROS) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 2144/2011 a D. Beniamin Bobi Anghel, con NIE Y0144984Y, domiciliado en Travesía Virgen, 6, 02600 Villarrobledo (Albacete), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto 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, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 2 de abril de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 2.571/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (TRESCIENTOS UN EUROS), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 1984/2011 a D. Andrés de Lucio Sánchez, con NIF 51933476M, domiciliado en C/ Béjar, 7 4 D, 28028 Madrid, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto 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, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 2 de abril de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 2.572/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 150 € (CIENTO CINCUENTA EUROS), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 1924/2011 a D. Francisco Javier Balsera López, con NIF 30166368M, domiciliado en C/ Cervantes, 8 3º 1, 14008 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto 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, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le

imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 2 de abril de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 2.573/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (TRESCIENTOS UN EUROS) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 1893/2011 a D. Raúl Ávila Malagón, con NIF 26975052P, domiciliado en C/ Fuenclara, 11, 14800 Priego de Córdoba (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto 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, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 2 de abril de 2012.- El Secretario General Acctal., José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último

de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Ministerio de Fomento
Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias
Madrid

Núm. 1.596/2012

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias por el que se somete a información pública, a efectos de expropiaciones, el "Proyecto Constructivo para la adecuación de los Caminos de Enlace de la Vía Pecuaria "Vereda de la Plata", en el entorno del Paso a Nivel del P. K. 42/453 de la línea Córdoba – Málaga, en el Término Municipal de Montilla (Córdoba)".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el

Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado Proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Córdoba (Plaza de la Constitución, 1, 14004 Córdoba), en la Dirección de Pasos a Nivel de ADIF (Avda. Ciudad de Barcelona, 2, 28007 Madrid), y en el Ayuntamiento de Montilla (C/ Puerta de Aguilar, 10, 14550 Montilla(Córdoba)).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Dirección de Pasos a Nivel de ADIF (Avda. Ciudad de Barcelona, 2, 28007 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la supresión del Paso a Nivel del P. K. 42/453 de la línea Córdoba – Málaga", a efectos de expropiaciones, del "Proyecto Constructivo para la adecuación de los Caminos de Enlace de la Vía Pecuaria "Vereda de la Plata", en el entorno del Paso a Nivel del P. K. 42/453 de la línea Córdoba – Málaga, en el Término Municipal de Montilla (Córdoba)".

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS
TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTILLA (CÓRDOBA)

Nº de finca	Políg.	Parc.	Titular/es	Ocupación Temporal (m2)	Servidumbre de Paso (m2)	Expropiación Definitiva (m2)
X-14.0425-0301	5	9021	Administrador de Infraestructuras Ferroviarias. Avda Burgos, 16 Pl: 10. 28.036 Madrid.	0	0	6.334
X-14.0425-0302	5	94	Manuel Delgado Martín. C/ Hermano Bonifacio, 9. 14.520. Fernán Núñez. Córdoba	0	0	1.125
X-14.0425-0303	5	95	Francisco López Martínez. C/ Beato Pedro Madrid 7 233 Pl:26. 14550 Montilla. Córdoba	0	0	12
X-14.0425-0304	6	9001	Administrador de Infraestructuras Ferroviarias. Avda Burgos, 16 Pl: 10. 28.036 Madrid.	0	0	76
X-14.0425-0305	6	241	Dolores Requena Priego Av Pío XII, 18. 14.550 Montilla. Córdoba	0	0	306
X-14.0425-0306	6	242	Francisca Requena Priego. C/ Melgar, 16. 14.550 Montilla. Córdoba	0	0	343
X-14.0425-0307	6	243	Francisco Serrano Ariza. C/ S. Sebastián, 60. 14.520 Fernán Núñez. Córdoba	0	0	1.090
X-14.0425-0308	6	236	Soledad Espejo Márquez. Av Marqués Vega Armijo 5 Pl:2 Pt:A14.550 Montilla. Córdoba	0	0	342
X-14.0425-0309	6	234	Soledad Rosal Gómez C/ Santa Brígida 73 Pl:2 Pt: B. 14.550 Motilla. Córdoba	0	0	274
X-14.0425-0310	6	233	Soledad Rosal Gómez C/ Santa Brígida 73 Pl:2 Pt: B. 14.550 Motilla. Córdoba	0	0	244
X-14.0425-0311	6	231	Antonio Sánchez Jurado. C/ Aparicio, 5 14.550 Montilla. Córdoba	0	0	517
X-14.0425-0312	6	229	Manuel Sánchez Alcaide. C/ Julio César 1. 14.550 Montilla. Córdoba	0	0	416
X-14.0425-03013	6	228	José Delgado Martín C/ San Sebastián, 45. 14.520 Fernán N'çuñez. Córdoba	0	0	530
X-14.0425-03014	6	227	José Delgado Martín C/ San Sebastián, 45. 14.520 Fernán Núñez. Córdoba	0	0	563
X-14.0425-03015	6	225	Francisco Serrano Ariza. C/ S. Sebastián, 60. 14.520 Fernán Núñez. Córdoba	0	0	766
X-14.0425-03016	6	112	José Delgado Martín. C/ San Sebastián, 45. 14.520 Fernán Núñez. Córdoba	0	0	15

Madrid, 10 de enero 2012.- El Director General de Operaciones e Ingeniería, Alfonso Ochoa de Olza Galé.

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

Núm. 2.559/2012

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

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución de Extinción de Prestaciones/Subsidios por Desempleo por infracción muy grave, a D. José Doblás Jiménez con D.N.I. 34027606A y con domicilio en Lucena (Córdoba), Ctra. Guadalix-Estepa Km.42 Apartado de Correos nº 336 y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "desconocido", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Valledano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

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

Núm. 2.560/2012

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

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución de Extinción de Prestaciones/Subsidios por Desempleo por infracción muy grave, a D. Plamen Krasimirov Gachev con N.I.E. X8367759Z y con domicilio en Puente Genil (Córdoba), C/ Industria-Edif. La Bodega Bloque nº 7 3º Dcha. y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "Ausente", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Valledano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

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

Núm. 2.561/2012

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

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución sobre Reclamación Previa Desestimada sobre Suspensión en

materia de prestaciones por desempleo (1 mes de suspensión por no renovación de la demanda), a D. Salvador Santos Liñán con D.N.I. 80131317-F y con domicilio en Palma del Río (Córdoba), Avda. Pío XII nº 17 y, que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de "ausente", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Valledano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

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

Núm. 2.562/2012

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

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución sobre Suspensión de Prestaciones dejando sin efecto la propuesta de suspensión formulada, a Dª Esther Laguna Ariza, con D.N.I. 30949845X, con domicilio en Córdoba, C/ El Fresno (Urb. La Colina) Buzón nº 138 y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de "Ausente", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Valledano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

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

Núm. 2.563/2012

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

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido Resolución sobre Suspensión de Prestaciones dejando sin efecto la propuesta de suspensión formulada, a Dª Ana María Valero Carrillo, con D.N.I. 30995667Q, con domicilio en Córdoba, C/ Platero Bernabé de los Reyes nº 4 3º A y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de "Desconocido", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado,

que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Valledano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

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

Núm. 2.564/2012

Por esta Dirección Provincial, se ha emitido Resolución sobre Suspensión de Prestaciones, relativas a los trabajadores que aparecen en relación adjunta, no habiéndose podido notificar por el servicio de correos, por resultar desconocido/ausente sus destinatarios en el domicilio que obra en esta Dirección Provincial. La presente publicación se realiza en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación a dichos trabajadores, que deberán personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Valledano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

RESOLUCIÓN SOBRE SUSPENSIÓN DE PRESTACIONES

D.N.I.	Apellidos y nombre	Fecha sanción	Causa devolución
14631948S	Adamuz Garofano, Miguel	03/01/12	Ausente
X6333935B	Bajaña Alvarado, Geovanny Rob.	24/06/11	Desconocido
X8611673J	Boubakar Fadel, Mohamed	13/02/12	Ausente
20028115Z	Cabrera Pozuelo, Pedro Luis	13/12/11	Ausente
X6779153H	Caramet, Jan	14/04/11	Desconocido
30987775J	Castro Miñarro, Juan	19/01/12	Ausente
30966630M	Casares Flores, Juan Miguel	22/11/11	Ausente
X5222151R	El Morsli, Abdelouahed	01/09/11	Ausente
X6436858D	Fadili, Bouchta	04/04/11	Desconocido
X3268009P	Farissi, Abdelhadi	08/11/11	Ausente
X3939955D	Hajlaoui, Mohammed	29/11/11	Ausente
79218830E	Lorenzo Sánchez, Juan José	21/02/11	Ausente
26966118K	Luna Gómez, Óscar	25/11/11	Desconocido
30810541V	Martínez Dueñas, Juana María	27/01/12	Ausente
X5839838T	Mirea, Danut	04/04/11	Ausente
X6647972Y	Mucushigua Dagua, Silvia Liliana	07/11/11	Desconocido
80163053 A	Olmo Moreno, David	30/12/11	Ausente
30829855B	Pérez Garrido, Elena	14/06/11	Ausente
X9208226S	Piracalabu, Nuca	29/12/11	Ausente

Examinadas las actuaciones practicadas en el expediente sancionador incoado con respecto a la prestación/subsidio que viene usted percibiendo y en atención a los siguientes

Hechos

1.- En la tramitación de este expediente se han seguido las formalidades legales.

2.- No renovó su demanda de empleo o no compareció previo requerimiento ante los Servicios Públicos de Empleo en la fecha indicada (ver fecha sanción en relación adjunta).

3.- Se le comunicó una propuesta de suspensión de su derecho por uno de los motivos indicados, concediéndole el plazo de 15 días para que alegara cuanto considerara que conviene a su derecho, de acuerdo con lo dispuesto el nº 4, del art. 37 del Re-

glamento General sobre el procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo.

4.- Que sí/no ha presentado alegaciones que modifiquen la propuesta inicial a los que son de aplicación los siguientes:

Fundamentos de Derecho

1.- El Servicio Público de Empleo Estatal es competente para resolver por razón de la materia, de acuerdo con el nº 5 del art. 48 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

2.- Los hechos expresados constituyen una infracción leve de las contempladas en la letra a), del nº 3, del art. 24 del mencionado Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, sancionada con la suspensión del derecho durante un mes según lo dispuesto en la letra a), del nº 1 del art. 47 de la misma norma.

Visto todo lo actuado, preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Dirección Provincial

Resuelve

Suspender el derecho del que es Ud. titular por un período de un mes.

Transcurrido dicho período, se procederá a su reanudación de oficio, siempre que mantenga la situación de desempleo y figure inscrito como demandante de empleo.

Contra la presente resolución, conforme a lo previsto en el art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, podrá interponer ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.

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

Núm. 2.565/2012

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92.

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de prestaciones por desempleo, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2 del art. 33 del Real Decreto 625/85 dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta núm.: 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander Central Hispano (BSCH) a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal. También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en al-

gún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/85.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo reglamentario de pago voluntario, la cantidad adeudada se incrementará, de acuerdo con lo establecido en el art. 27.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3 %
 - Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5 %
 - Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10 %
 - A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20 %
- Transcurrido el plazo reglamentario de pago voluntario sin que

se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el art. 33.2 del Real Decreto 625/85.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril (B.O.E. nº 86 de 11 de abril), podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

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

B.O.P.

Interesado	D.N.I.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
López Reyes, Francisco	30834321	2012/1383	32,20	3%	33,17	30/01/2012 30/01/2012	Colocación por cuenta ajena
				5%	33,81		
				10%	35,42		
				20%	38,64		
Gallego Herrera, María José	45741903	2012/407	187,46	3%	193,08	14/07/2011 20/07/2011	No renovación demanda trimestral
				5%	196,83		
				10%	206,21		
				20%	224,95		
Lozano Olmo, Josefa	23671141	2012/324	28,40	3%	29,25	29/06/2011 30/06/2011	No renovación demanda trimestral
				5%	29,82		
				10%	31,24		
				20%	34,08		
Marian Tudor	1059273	2012/342	128,38	3%	132,23	27/06/2011 30/06/2011	Baja por no comparecencia a requerimiento del SE-PE
				5%	134,80		
				10%	141,22		
				20%	154,06		
Palacios Díaz, Edwin Esteven	7172892	2012/333	85,43	3%	87,99	27/06/2011 30/06/2011	Baja por no comparecencia a requerimiento del SE-PE
				5%	89,70		
				10%	93,97		
				20%	102,52		
Arévalo Padilla, Andrés	34026911	2012/186	14,20	3%	14,63	30/05/2011 30/05/2011	No renovación demanda trimestral
				5%	14,91		
				10%	15,62		
				20%	17,04		
Gaura Aurelian, Aurelian Ion	9153983	2012/339	930,76	3%	958,68	02/06/2011 30/06/2011	No renovación demanda trimestral
				5%	977,30		
				10%	1023,84		
				20%	1116,91		
Mihai Caplea	9364727	2012/340	930,76	3%	958,68	02/06/2011 30/06/2011	No renovación demanda trimestral
				5%	977,30		
				10%	1023,84		
				20%	1116,91		
Gica Zgimbau	9364864	2012/341	930,76	3%	958,68	02/06/2011 30/06/2011	No renovación demanda trimestral
				5%	977,30		
				10%	1023,84		
				20%	1116,91		

Núm. 2.566/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Agraria, de fecha 13/02/2012, a D. Juan José Cano Ceballos, con domicilio en Palma del Río (Córdoba), calle Siete Revueltas nº 4, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Caducado,

es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de marzo de 2012.- El Director Provincial del S.E.P.E., Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

**Consejería de Economía, Innovación y Ciencia
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 2.567/2012

Núm. 2.504/2012

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido requerimiento de documentación a D. Radu Veaceslav, con DNI 06.788.947, con domicilio en Palma del Río (Córdoba), en la calle Cigüela nº 49, 1-1, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de marzo de 2012.- El Director Provincial del S.E.P.E., Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Agricultura y Pesca
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 2.556/2012

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica en materia de Identificación de animales (chip, cartilla sanitaria) expediente núm. CO/0345/11, incoado a D. José Manuel Rodrigo Valverde.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.A.P. y P.A.C., intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que indican a continuación.

Nombre y apellidos/razón social: D. José Manuel Rodrigo Valverde.

N.I.F./C.I.F.: 30.434.869-G.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0345/11.

Identificación del acto a notificar: Resolución de fecha 02/03/2012.

Recursos o plazo de alegaciones: Un mes.

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, nº 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba.

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba, 30 de marzo de 2012.- El Delegado Provincial, Fdo. Francisco José Zurera Aragón.

Información pública de autorización administrativa de instalación eléctrica

Ref. Expediente A.T. 16/2012 (R.E.LIBEX 1497)

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de instalación de línea eléctrica de media tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Herederos de Emilio Gamero S.L. con domicilio en C/ Carlos III, número 4 en Fuente Palmera (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Entre Centro de Transformación Santa Magdalena y Centro de Transformación San Francisco de Borja en el término municipal de Fuente Palmera (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Enlazar y cerrar en bucle los centros de transformación mencionados en el apartado anterior.

d) Características principales: Línea subterránea de media tensión 18/30 kV., de 755 metros de longitud, con conductor de aluminio de 1 x 150 mm² de sección.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 27 de marzo de 2012.- Firmado electrónicamente. La Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.856/2012

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Diputación de Córdoba para el año 2012 por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2012, se publicó en el B.O.P. número 48 de 9 de marzo de 2012 a efectos de reclamaciones. Habiéndose presentado dos reclamaciones en tiempo y forma, que han sido desestimadas por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril, de conformidad con lo estipulado en el art. 169.3 de del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación el desglose por Capítulos de los Estados de Ingresos y Gastos de los Presupuestos que lo integran y del Consolidado, así como las Plantillas del personal Eventual, Funcionario y Laboral.

PRESUPUESTO ÚNICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL AÑO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	9.351.500,00
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.510.180,00
CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.539.126,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	127.025.551,92
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	745.000,00
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.944.916,47
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	27.302.038,61
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	26.043.333,11
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL	203.461.646,11

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	40.126.847,48
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.753.741,80
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	5.973.382,14
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56.592.429,39
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	28.982.679,66
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.012.233,76
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	26.073.333,11
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	26.946.998,77
	TOTAL	203.461.646,11

RESUMEN DE PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2012

PROVINCIA: CÓRDOBA

CORPORACIÓN: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

NUM. CÓDIGO TERRITORIAL: 14

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	Nº ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Secretario	A1	1 HAB. ESTATAL	SECRETARIA	SUPERIOR
Secretario/a-Interventor/a	A1	1 HAB. ESTATAL	SECR. INTERV.	
Interventor	A1	1 HAB. ESTATAL	INTERV-TESOR.	SUPERIOR
Tesorero	A1	1 HAB. ESTATAL	INTERV-TESOR.	ENTRADA
TOTAL: 4				
Tecnico/a Admon General	A1	20 ADMON. GNRAL.	TÉCNICA	
Técnico/a Gestión ADMON. GNRAL.	A2	2 ADMON. GNRAL.	GESTIÓN	
Administrativo/a	C1	44 ADMON. GNRAL.	ADMTVA.	
Auxiliar Administrativo/a	C2	89 ADMON. GNRAL.	AUXILIAR	
Portero/a Ordenanza	SC	13 ADMON. GNRAL.	SUBALTERNA	
TOTAL: 168				
Economista	A1	11 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Tec.Sup.Audit.Control Financ.	A1	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Medico Empresa	A1	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Psicologo/a	A1	2 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Sociologo/a	A1	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Medico Medicina General	A1	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Arquitecto	A1	19 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Ingeniero De Caminos	A1	8 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Letrado/a	A1	7 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Tco.superior Md. Ambiente	A1	5 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Ingeniero Agronomo	A1	2 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Veterinario/a	A1	2 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Medico/a	A1	3 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Archivero/a	A1	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	SUPERIOR
Tco/a.Super.As.Europeos	A1	2 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Tecnico/a Deportes	A2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Cood.Tecn.Prog.Culturales	A2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Tecnico/a Cultura	A2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Tecnico/a Activ. Juveniles	A2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Documentalista	A2	2 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Tco.Medio Contabilidad	A2	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Tecnico Gestion Hacienda	A2	1 ADMON. ESPC.	S.ESPCLES	C.ESPCLES
Arquitecto Tecnico	A2	20 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
A.T.S.De Empresa	A2	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Ayte. Tecnico Sanitario	A2	2 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Fisioterapeuta	A2	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Ing. Técn. Topógrafo	A2	4 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Ingeniero Tecnico Industr.	A2	13 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Ingeniero Tecnico O P	A2	7 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Técnico/a Medio Biblioteca	A2	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Ing. Tec. Agrícola	A2	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Tco.Prev.Riesg.Edific.	A2	3 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Tco.Prev.Riesg.Ing.O.C.	A2	4 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Asistente Social	A2	3 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Tco.Prev.Riesg.Ing.Ind.	A2	1 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	MEDIA
Ayudante Archivo	C1	1 ADMON. ESPC.	S.ESPCLES	C.ESPCLES
Ayudante Biblioteca	C1	1 ADMON. ESPC.	S.ESPCLES	C.ESPCLES
Delineante	C1	35 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	AUXILIAR
Terapeuta	C1	7 ADMON. ESPC.	TÉCNICA	AUXILIAR
Oficial de estadística	C1	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Tecnico Aux. Activ.Juveniles	C1	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	C. ESPCLES
Ofic. Mantenimiento	C2	11 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Mecanico Conductor	C2	22 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Auxiliar Serv. Internos	C2	4 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Cuidador/a	C2	16 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Auxiliar Enfermería	C2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Serv. Generales	C2	11 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Cuidador/a Vig. Nocturno	C2	2 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Limpiador/a	SC	12 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Oficial Tractorista	C2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Oficial Ganadero	C2	3 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Celador Carreteras	C2	5 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Capataz De Primera	C2	6 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Mtro. Mecanico Conductor	C2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Oficial Mecanico	C2	2 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Ayudante Fotocopias	SC	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Encar. Mantenimiento	C2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Oficial	C2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS
Oficial De Almacen	C2	1 ADMON. ESPC.	S. ESPCLES	P. OFICIOS

TOTAL FUNCIONARIOS: 454**B) PERSONAL LABORAL FIJO**

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	Nº
Tco/a Restaurador/a	A1	1
Ingeniero Agronomo	A1	1
Periodista	A1	2
Técnico/a Protocolo	A1	1
Licenciado/a Derecho	A1	1
Oficial Técnico Administrativo	A1	1
Tco. Cooperación Internacional	A1	1
Ayte. Tecnico Sanitario	A2	1
Asistente Social	A2	1
A.T.S.	A2	1
Tecnico/a Grado Medio	A2	6
Graduado/a Social	A2	1
Diplomado/a Trabajo Social	A2	1
Tecnico/a Deportes	A2	1
Tco. Medio Cooper.Desarr.	A2	1
Tecnico/a Cultura	A2	1
Coor. Ext. Incendios	A2	1

Administrativo/a	C1	10
Técnico Auxiliar en Instalaciones	C1	1
Tco/a.Aux.Art.Graficas	C1	1
Diseñador/a Grafico/a	C1	1
Tec.Aux.Activ.T.Libre	C1	1
Tco/a. Aux. de Protocolo	C1	2
Jefe De Taller	C1	1
Jefe Seccion Maquinas	C1	1
Jefe Sec. Encuadernacion	C1	1
J. Sec. Compos.Y Reprod.	C1	1
Técnico Aux. Deportes	C1	2
Técnico Aux. Cooperac. Desarrollo	C1	1
Auxiliar Administrativo/a	C2	19
Cuidador/a	C2	43
Cocinero/a	C2	3
Jefe Cocina	C2	1
Serv. Generales	C2	25
Oficial De Almacen	C2	1
Coordinador/a De Cuidadores	C2	2
Of.2a.Conductor-Pinche	C2	2
Ofic.Serv.Inter.Ext.	C2	2
Monitor/A	C2	1
Animador/a Deportivo/a	C2	1
Informador/a	C2	2
Oficial 1a. Albañil	C2	10
Oficial instalaciones	C2	2
Auxiliar Gestion Progr.	C2	1
Almacenero	C2	1
Telefonista	C2	1
Ofic. Mantenimiento	C2	1
Oficial 2º Pintor	C2	1
Oficial 1a. Fontaneria	C2	3
Oficial 1a. Pintor	C2	2
Oficial 1a. Carpintero	C2	4
Oficial 2º Albañil	C2	2
Oficial 2a. Conductor	C2	4
Ofic. 1a Jardinero	C2	1
Ofic.1º Frigorista calefactor	C2	1
Auxiliar Preimpresión	C2	3
Of. 1 Encuademador	C2	3
Of.2a Encuademador	C2	1
Oficial 1º Preimpresión	C2	5
Oficial 1º Máquinas	C2	4
Oficial Reprografia	C2	3
Oficial 1º Agrícola	C2	3
Oficial Ganadero	C2	4
Capataz De Primera	C2	1
Ofic. 1º Mto. Carreteras	C2	11
Ofic. 2º Mto. Ctras.	C2	3
Auxiliar De Carreteras	C2	2
Mecanico Conductor	C2	18
Oficial 2 A-Taller	C2	1
Auxiliar Serv. Internos	C2	1
Oficial Exposiciones	C2	1
Oficial 1º Maquetador Diseñador	C2	1
Oficial Publicaciones	C2	1
Oficial 2º Reprografia	C2	1
Portero/a Ordenanza	SC	3
Ayudante Cocina	SC	4
Limpiador/a	SC	14

Peón Especializado	SC	2
Oficial 3º Obras y mantenimiento	SC	11
Oficial 3a. Alba/II	SC	7
Peón Especializado Limp.	SC	2
Peón Ordinario	SC	1
Oficial Tercera	SC	12
Vigilante	SC	1
Oficial 3º Carreteras	SC	45

TOTAL PERSONAL LABORAL: 351**C) PERSONAL EVENTUAL**

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	Nº	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Administrativo/a		17			
Secretario Particular		1			
Jefe Comunicación		1			
Asesor/a de Grupo		6			
Jefe Gabinete De Presidencia		1			
Asesor de la Presidencia		1			
Asesor/a Informac.y Partic.Ciu		1			
Auxiliar Admvo. P.eventual.		7			

TOTAL PERSONAL EVENTUAL: 35**TOTAL PLANTILLA: 840****PRESUPUESTO DE LA FUNDACION DE ARTES PLASTICAS "RAFAEL BOTI" PARA EL EJERCICIO 2012****ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.006,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	292.520,44
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	500,00
	TOTAL	294.026,44

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	166.832,12
CAPITULO 2	COMPRAS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	87.444,32
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	250,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.500,00
	TOTAL	294.026,44

PLANTILLA DE PERSONAL 2012
FUNDACIÓN ARTES PLÁSTICAS "RAFAELBOTÍ"

Nº	Descripción	Titulación	Grupo	Adscripción	Nivel O
1	Administrativo	FP II 2º GRADO, Bachiller o Equiv.	C-1	L	18
1	Oficial Exposiciones	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equiv.	C-2	L	14
1	Oficial Montador Exposiciones-Conductor	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equiv.	C-2	L	14
3	Peones especialista en montaje	Cert. Escolaridad	E	L	12

PRESUPUESTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO PARA EL EJERCICIO 2012**ESTADO DE INGRESOS**

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	599.020,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.000,00
	TOTAL	615.020,00

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	359.745,20
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	248.274,80
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.000,00
	TOTAL	615.020,00

ANEXO
PLANTILLA DE PERSONAL DEL P.P.T.C

GRUPO	DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
A1	Titulados Superiores	1	1	2
A2	Titulados Medios		1	1
C1	Bachiller o FP II	1	1	2

C2	Graduado Escolar o FP I	1	4	5
TOTALES		3	7	10

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS		3.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		38.947.808,12
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES		18.030,36
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
TOTAL			38.968.838,48

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL		6.858.511,25
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		591.035,53
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		31.519.291,70
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES		0,00
TOTAL			38.968.838,48

PLANTILLA DE PERSONAL DEL I.P.B.S. PARA EL EJERCICIO 2012

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO

Núm.	GRUPO	CATEGORIA	ADSC	Titulación Exigida
1	A2	TRABAJADOR SOCIAL	F MEDIA	

PLANTILLA PERSONAL LABORAL

Núm.	GRUPO	CATEGORIA	ADSC	Titulación Exigida
1	A1	GERENTE	F/L SUPERIOR	
1	A1	LDO. DERECHO	L SUPERIOR	
1	A1	LDO. EMPRESARIALES	L SUPERIOR	
1	A1	LDO. INFORMÁTICA	L SUPERIOR	
1	A1	SOCIÓLOGO	L SUPERIOR	
6	A1	MEDICO	L SUPERIOR	
16	A1	PSICÓLOGO	L SUPERIOR	
36	A2	TRABAJADOR SOCIAL	L MEDIA	
16	A2	EDUCADORES SOCIALES	L MEDIA	
7	C1	ADMINISTRATIVOS	L F.P. II. /Equivalente	
1	C1	TEC. ESPEC. INFORMÁTICA	L F.P. II (Informática o equiv.)	
12	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L F.P. I. / Graduado Escolar.	
2	C2	MONITOR INCORPORAC. SOCIAL	L F.P. I./ Graduado Escolar	
2	C2	PORTERO INFORMADOR	L Graduado Escolar o equivalente.	
103				

104 TOTAL PLANTILLA

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL PARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS		10.715.821,72
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		400.000,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES		112.203,32
TOTAL			11.228.025,04

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL		6.226.312,26
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		3.387.781,75
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS		1.591.070,98
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		2.910,05
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES		19.950,00
TOTAL			11.228.025,04

INSTITUTO DE COOPERACION CON LA HACIENDA LOCAL

Denominación puestos de trabajo	Total Efectivos	Cat. Profesional	Titulación exigida	EJERCICIO 2012
Gerente	1	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente	
Director de Área	2	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente	
Jefe de Servicio	1	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente	

Técnico Superior	2	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente
Jefe de Departamento	5	Técnico Medio	Diplomado Universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente
Técnico Gestión	1	Técnico Medio	Diplomado Universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente
Técnico Auxiliar	3	Técnico Medio	Diplomado Universitario, titulación Escuela Técnica Superior o equivalente
Jefe de Grupo	16	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Jefe de Oficina	12	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Administrativo	15	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Administrativo - Agente de Atención al Público	8	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Administrativo - Agente de Recaudación	4	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Oficial Mantenimiento	1	Oficial Mantenimiento	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equiv.
Auxiliar Administrativo	49	Auxiliar	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar - Agente de Atención al Público	21	Auxiliar	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar - Agente de Recaudación	3	Auxiliar	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar - Agente Tributario	3	Auxiliar	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar - Agente de Equipo Volante	1	Auxiliar	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar-Secretaría de Dirección	2	Auxiliar	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar Mantenimiento	1	Auxiliar Mantenimiento	Formación prof. 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.

TOTAL LABORAL FIJO: 151

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

EJERCICIO 2012

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº EFECTIVOS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Técnico Superior	2	A	Administración Especial	Técnica	Superior
Técnico Superior	4	A	Administración General	Técnica	

TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA: 6

TOTAL 2012: 157

PRESUPUESTO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA PARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	145.197,92
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.000,00
TOTAL		146.197,92,00

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	105.897,92
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	39.800,00
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
TOTAL		146.197,92,00

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA

TITULACIÓN/CONTRATO PLAZAS ACTUALES	CATEGORÍA	Denominación Plaza	Denominación Puesto Trabajo
Titulación Superior /alta dirección	A	Director/a	Director/a
Diplomatura	B	Técnico/a especialista en energía	Especialista en energía
FP I, Graduado Escolar o equivalente	D	Auxiliar administrativo	Secretario/a

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EMPROACS PARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.061.017,81 €
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	1.254.323,05 €
TOTAL		16.315.340,86 €

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	8.533.398,55 €
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.608.267,22 €
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	0,00 €

CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	2.050.888,79 €
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	122.786,31 €
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL	16.315.340,86 €

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EPRINSAPARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00 €
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.544.318,14 €
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	997.137,42 €
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL	7.541.455,56 €

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	4.639.036,79 €
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.445.502,33 €
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	41.805,00 €
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	1.300.000,00 €
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	115.111,44 €
	TOTAL	7.541.455,56 €

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EPREMASA PARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	25.679.656,47
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	707.205,80
	TOTAL	26.386.862,27

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	3.320.550,25
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	19.491.494,91
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	459.969,61
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	2.579.787,59
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	535.059,91
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	26.386.862,27

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2012

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	9.351.500,00
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.510.180,00
CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.259.953,72
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	128.457.693,92
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	44.734.062,18
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.944.916,47
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	27.302.038,61
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	27.040.470,53
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	5.936.872,58
	TOTAL	266.537.688,01

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	70.631.802,12
CAPITULO 2	COMPRAS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	40.115.838,17
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	8.082.300,13
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.208.726,66
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	34.933.306,04
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.012.233,76
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.491.370,92
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	27.062.110,21
	TOTAL	266.537.688,01

Córdoba, 19 de abril de 2.012.- El Vicepresidente 1º, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.264/2012

Que por Junta de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2012, acordó aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución SR-14, redactado por los abogados Federico y Gonzalo García Fernández, a instancia de Junta de Compensación UE-PP-SR 14.

El citado expediente se somete a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente en el Negociado de Urbanismo de este Ayuntamiento y presentar cuantas alegaciones crean oportunas.

Aguilar de la Frontera, 15 de marzo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Paniagua Molina.

Núm. 2.558/2012

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 29 de marzo de 2012, se ha resuelto lo siguiente:

Decreto 160/2012

No pudiendo desempeñar las funciones propias de mi cargo de Alcalde los próximos días 1 al 8 de abril de 2012, por motivos de carácter personal.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; art. 21 del R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril y 47.2 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

1.- La sustitución en las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía para los días 1 al 8 de abril 2012, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Francisco Juan Martín Romero.

2.- Notifíquese esta Resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera, 29 de marzo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Paniagua Molina.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.617/2012

Por medio del presente se hace saber que en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público, por plazo de 30 días, el expediente de modificación de la siguiente Ordenanza, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2012, a fin de que todas las personas interesadas puedan examinarla y presentar las observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes:

- Ordenanza reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

Si durante el plazo de información pública antes referido no se pusieran reclamaciones, el acuerdo inicialmente aprobado será elevado a definitivo entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de los artículos modificados de dicha ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Añora a 10 de abril de 2012.- El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 2.797/2012

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2012, aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de la concesión para la instalación, gestión y explotación de tres pistas de pádel en Hinojosa del Duque, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, por lo que se anuncia la licitación, con las siguientes consideraciones:

1.- Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría.
 - Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.
 - Localidad y código postal: Hinojosa del Duque, 14270.
 - Teléfono: 957140050.
 - Fax: 957141286.
 - Correo electrónico: secretaria@hinojosadelduque.es
 - Dirección de internet del perfil de contratante: www.hinojosadelduque.es
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el mismo día de presentación de ofertas.
 - Número de expediente: 1/2012.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: concesión de obras.
- b) Descripción: adjudicación, a iniciativa particular, de la concesión de la obra pública consistente en la concesión administrativa de terrenos municipales para la construcción (o, en su caso, reparación), gestión y explotación de tres pistas de pádel.
- c) Lugar de ejecución:
- 1) Domicilio: Avda. del Parque, nº 53.
 - 2) Localidad y código postal: Hinojosa del Duque, 14270.
 - 3) Plazo de ejecución: dos meses.
- d) CPV: "Trabajos de construcción de instalaciones para la práctica de un solo deporte" 45212200-8, y "Servicios de explotación de instalaciones deportivas" 92610000-0.

3.- Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa, a tenor de varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 104.219,43 euros. IVA (18%) euros. Importe total: 127.096,86 euros).

5.- Garantías exigidas:

Provisional: 3.126,59 euros. Definitiva: 5.210,97 euros.

6.- Requisitos específicos del contratista:

Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Económicas-Administrativas.

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

- b) Modalidad de presentación: Según establece la cláusula décimotercera del Pliego.
- c) Lugar de presentación:
1. Dependencia: Secretaria.
 2. Domicilio: Plaza de la Catedral, 1.
 3. Localidad y código postal: Hinojosa del Duque, 14270.
 4. Dirección electrónica: secretaria@hinojosadelduque.es
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: el establecido en la Ley.

8.- Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Plaza de la Catedral, nº 1.
- b) Localidad y código postal: Hinojosa del Duque, 14270.
- c) Fecha y hora: Al décimo día hábil de finalizar el plazo de presentación de ofertas, a las 10 horas.
- Hinojosa del Duque, 17 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Fernández Nogales.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.748/2012

Citación para comparecencia por Boletín Oficial

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/99, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos interesados, se relacionan a continuación:

Concepto	Nombre y apellidos o razón social	Localidad	D.N.I.
Solicitud de vivienda social	Ana María Corredera Muñoz	Pozoblanco	02.274.635-G
Solicitud de vivienda social	José Luis Maldonado García	Madrid	01.093.062-X
Solicitud de vivienda social	Abdelhaj Isam	Pozoblanco	X1486522-D
Solicitud de vivienda social	Ana Belén Cabrera Fernández	Pozoblanco	32.211.823-N
Solicitud de vivienda social	Mª Carmen Sánchez Castaño	Pozoblanco	39.363.685-J
Solicitud de vivienda social	Larisa Kasatkina	Pozoblanco	X6789211-W
Solicitud de vivienda social	José Antonio Molina Vierge	Pozoblanco	72.533.671-C

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín oficial de la Provincia, de lunes a viernes, en horario de 8 a 15 horas, en el Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

Pozoblanco, 17 de abril de 2012.- El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.557/2012

Con fecha 30 de marzo de 2012, por el Sr. Alcalde, D. Juan Jiménez Campos, se ha dictado el siguiente

Decreto Nº 551

Habiendo renunciado a su cargo de Concejala D^a Dolores Montilla Sánchez, quien ha sido sustituida por D^a Pilar Castro Jiménez, se hace necesario actualizar el nombramiento de Tenientes e Alcalde de este Ayuntamiento.

Considerando lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se establece que los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por el mencionado precepto, resuelve:

Primero: Nombrar Tenientes de Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, a los concejales que a continuación se relacionan:

D. Alfonso Osuna Cobos, como Primer Teniente de Alcalde.

D. Rafael Espejo Lucena, como Segundo Teniente de Alcalde.

Dª. Inmaculada Concepción Castellero Jémez, como Tercer Teniente de Alcalde.

D. Martín Alcaide Ruiz, como Cuarto Teniente de Alcalde.

Segundo: Notifíquese la presente resolución a los/as interesados/as y dese cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

Lo mandó y firmo el Sr. Alcalde-Presidente en La Rambla, a 30 de marzo de 2012; de lo que, como Secretaria, doy fe. El Alcalde.- La Secretaria.- Fdo: D. Juan Jiménez Campos. Fdo: Dª Lidia Barbero Diéguez.

La Rambla, 2 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. Juan Jiménez Campos.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 2.615/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable a este Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación:

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificaciones.

Órgano responsable de la tramitación: Departamento de Multas.

Expediente	Nombre	DNI/NIF/NIE	Localidad	Acto
229/2011	Duna Alina Cerasela	X8991551T	Palma del Río	Incoación
227/2011	Ortega Osuna Francisco	30429713T	San Sebastián de los Ballesteros	Incoación
220/2011	Rider Pérez Sebastián	28674493W	Sevilla	Resolución
231/2011	Gómez Hinojosa Borja	14622027F	Écija	Incoación
1/2012	Pitigoi Maruta	X8399700P	Almendralejo	Incoación
49/2012	Pata Vasile	X9076201X	Villalba de los Barros	Incoación
32/2012	Rider Pérez Sebastián	28674493W	Conil de la Frontera	Incoación
64/2012	Márquez Morillo Francisco	75660053N	Santaella	Incoación
84/2012	Almajanu Zambila	X8428679F	Montilla	Incoación

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas en el negociado de Multas de la Jefatura de Policía Local de Santaella, sito en calle Blas Infante, nº 2, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

Santaella, 10 de abril de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 2.580/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 3 de febrero de 2012, aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y Registro Electrónico, 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, cuyo texto es el siguiente:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELÉCTRICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO

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 provocado 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 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 "i2010: 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 Valenzuela, 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 y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valenzuela, 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 de Valenzuela, 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 Valenzuela 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 Valenzuela, 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 a la Alcaldesa-Presidenta, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución.

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

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

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, entendiendo 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 Valenzuela en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

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

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

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

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

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

b.- Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la nor-

mativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

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

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

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

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

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

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

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

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.

- Los colectivos de población a los cuales se dirige.

- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

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

Administración Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

c.- Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

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

conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

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

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

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

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Valenzuela 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 Valenzuela 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 aquéllos.

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 Valenzuela 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 Valenzuela la dirección electrónica <http://www.valenzuela.es/sede>.

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 Valenzuela 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 deter-

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

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

pal 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 Valenzuela 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 Valenzuela 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 Valenzuela 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 Valenzuela.

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada <http://www.valenzuela.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 Valenzuela promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

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

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

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 Valenzuela de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.

c.- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Valenzuela 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 administrati-

va 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 por la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela.

2.- La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será <http://valenzuela.es/sede>. Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico, y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.

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

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

que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5.- El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consul-

ta 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.

Estos instrumentos estarán disponibles en la sede electrónica y permitirán conocer de forma más próxima la opinión ciudadana sobre el ejercicio de la actividad administrativa y el funcionamiento de los servicios públicos.

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

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizar-

se 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 Administra-

ción 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 Valenzuela.

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 correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica <http://valenzuela.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 Valenzuela garantiza el ejercicio del de-

recho 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 Valenzuela 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 Valenzuela 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 Valenzuela 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 Valenzuela 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 Valenzuela, 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.

c.- Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d.- Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayunta-

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

e.- Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor.

A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

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

El Ayuntamiento de Valenzuela 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 electrónicos y 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 produ-

cidos 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 advertir de este modo en el contenido de la propia notificación.

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

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

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

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

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

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

Artículo 46. Notificación por comparecencia electrónica

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

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

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

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

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

1.- El Ayuntamiento de Valenzuela 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 incorporen.
- 3.- Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.
- 4.- Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando éstos sean necesarios.
- 5.- Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.
- 6.- Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.
- 7.- Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación

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

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

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

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

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

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 Valenzuela, que lo publicará en su página web. La aprobación de la incorporación de un nuevo trámite o procedimiento se realizará mediante Decreto de la Alcaldía.

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 Admón 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 Valenzuela, 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 Valenzuela, 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.

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 Valenzuela, a 30 de marzo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. M^a Dolores Urbano Arroyo.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Numero 1 Córdoba

Núm. 1.223/2012

Doña Lorena Cañete Rodríguez Sedano Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Córdoba, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 1870/2011 a instancia de Rafaela de Toro Gutiérrez, José Miguel de la Fuente de Toro y Pedro de la Fuente de Toro, representados por el Procurador don Manuel Coca Castilla, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: Suerte de olivar, secano y pinar maderable, al sitio Los Linares, término de Villaviciosa de Córdoba. Es la parcela catastral número 32 del polígono 23.

Tiene una superficie de 7 hectáreas, 28 áreas y 67 centiáreas.

Linda: Al Norte, con camino, con la parcela número 70 del polígono 23, de doña María del Carmen del Rey Calero, y con la casa existente dentro de la parcela número 33, de doña Isabel Cabello Fuente; por el Este, con el citado camino, con la parcela número 33 de su mismo polígono, de doña Laura de la Fuente Sánchez, y con la parcela número 35 del citado polígono 23, de don Antonio Ángel de la Torre de la Fuente; al Sur, con la parcela número 36 de su mismo polígono, de doña María Jesús Machuca Nevado, y con la parcela número 54, de la entidad Prospein, S.L.;

y al Oeste, con las citadas parcelas catastrales números 54 y 70, del citado polígono 23.

Dentro de su perímetro, concretamente en el lindero este, existe una edificación de una sola planta que tiene una superficie de 36 metros cuadrados, edificada en el año 1956.

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

En Córdoba a 23 de enero de 2012.- La Magistrada-Juez, firma ilegible.

Juzgado de Instrucción Número 4 Córdoba

Núm. 2.695/2012

Cédula de citación

Órgano que ordena citar: Juzgado de Instrucción Número 4 de Córdoba.

Resolución que lo acuerda: Resolución de esta fecha dictada en el Juicio de Faltas nº 8/2012.

Persona que se cita y objeto de citación: D^a María del Mar Canales Rodríguez, en calidad de denunciante para asistir al Juicio de Faltas seguido por lesiones.

Lugar, día y hora donde debe comparecer: En la sede de este Juzgado sito en Pza. de la Constitución s/n 1ª planta (teléfono 957002387//957002388), Sala de Vistas de Juicios Rápidos sita en la planta baja de la Audiencia Provincial, el día 9 de mayo del 2012, a las 12'20 horas.

Previsiones legales

1.- Puede acudir al juicio asistido de Letrado, si bien éste no es preciso.

2.- Debe comparecer en el juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse.

3.- Se le cita por este medio, en atención a no haber podido averiguarse su actual paradero y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

En Córdoba, a 10 de abril de 2012.- El/La Secretario, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 2.575/2012

Doña Ana Margarita Villegas Novella, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba), doy fe y testimonio:

Que en el juicio de faltas nº 184/2011 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia nº

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 29 de marzo de 2012.

Vistos por D. Francisco José Velasco Ortiz, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Peñarroya-Pueblonuevo los autos de Juicio de Faltas seguidos con el número 186/2011, por falta de amenazas. Han intervenido como parte de-

nunciante D^a. Isabel Benítez Marín, que no fue asistida de Letrado y como parte denunciada D. Fernando Ávila Benítez, que no ha comparecido al acto del juicio.

Absuelvo a D. Fernando Ávila Benítez de los hechos imputados y que dieron lugar a la presente causa.

Se declaran de oficio las costas causadas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra ella cabe interponer Recurso de Apelación en el plazo de cinco días ante este Juzgado, y en la forma que establecen los artículos 976 y 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Llévese el libro de sentencias y únase testimonio literal a los autos.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Fernando Ávila Benítez e Isabel Benítez Martín, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Peñarroya-Pueblonuevo a 30 de marzo de 2012.- La Secretario, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 2.582/2012

Don Manuel Miguel García Suarez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 60/2012 a instancia de la parte actora D. Juan Antonio Morales Muñoz contra Antonio David Pérez Delgado sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba, a 21 de marzo de 2012.

Parte dispositiva

S.S^a. Il^{ta}. dijo: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 4.308,44 euros en concepto de principal, más la de 862 euros calculados para intereses y costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Il^{to}. Sr. D. Juan de Dios Camacho Ortega, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba.

El Magistrado.

Decreto

Secretario Judicial D. Manuel Miguel García Suarez.- En Córdoba, a 21 de marzo de 2012.

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Requírase al ejecutado para que en el término de diez días manifieste en este Juzgado bienes suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, porque personas y con que título; con el apercibimiento de que podrá imponérsele multas coercitivas periódicas si no

respondiere debidamente a este requerimiento.

Extraer los datos de la AEAT, DGT y Catastro por medio del portal informático.

Librar oficio si S. de Indices en el caso de que en Catastro figuren bienes.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución a la ejecutada, junto con el Auto de orden general de ejecución para que en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 454 bis LEC). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación al demandado Antonio David Pérez Delgado 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 21 de marzo de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 2.574/2012

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

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 219/2011, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Eulalio Medrán Urban contra Producciones Vipsur Córdoba S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

"Declarar a la ejecutada Producciones Vipsur Córdoba S.L. en situación de insolvencia parcial y con carácter provisional por importe de 3.944,43 euros de principal, 237,60 euros de intereses y 396 euros de gastos y costas.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto nº , utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº tres de Córdoba indique nº de juzgado.... deindique ciudad..., y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

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

Y para que sirva de notificación en forma a Producciones Vip-sur Córdoba 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.

Córdoba a 2 de abril de 2012.- La Secretaria Judicial, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 2.704/2012

Rf^a.: ROGV /Planeamiento- 4.1.7 1/2012

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2012, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la Parcela 18.1 del Plan Parcial "Cortijo del Cura" (PP O-4) del PGOU de Córdoba, promovido por la entidad Inmobiliaria del Sur S.A.

Segundo: Advertir al Promotor que durante el trámite de información pública y, en todo caso, antes de la Aprobación Definitiva, deberá subsanar las posibles alegaciones que se estimen derivadas del periodo de exposición al público.

Tercero: Abrir un periodo de información pública por un plazo de veinte días, mediante la inserción de anuncios en el BOP, Prensa Local, tabloneros de anuncios de la GMU y Ayuntamiento y

notificación personal al Promotor y demás interesados si los hubiere.

Córdoba, 11 de abril de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 2.706/2012

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

Construcciones Grupo Anjucord, en calidad de constructor.

Expediente: Nº 597/07/2011/SC.

Localización: Parcelación El Castillo III, C/ Sierra Nevada Parcela Fondo.

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución.

Hechos: Construcción de casa de dos plantas de 100 m2 aprox. la primera y 90 m2 aprox. la segunda con cubierta de teja, sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Córdoba, 10 de abril de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Consorcio Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 2.257/2012

La Presidenta del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, en virtud de Decreto de 6 de marzo de 2012 ha resuelto lo siguiente:

"El Director Gerente forma parte de la estructura organizativa del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de sus Estatutos, recogién-dose sus funciones y competencias en el artículo 20 como máximo responsable de la gestión administrativa del mismo.

Considerando que por acuerdo de la Asamblea General del Consorcio de 28 de noviembre de 2011 se crea la plaza de Director Gerente como personal de carácter eventual que, según el Presupuesto prorrogado vigente y de conformidad con el Presupuesto General para el ejercicio 2012 aprobado por la Asamblea General y pendiente de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tiene una retribución bruta anual de 47.190,99 €, en uso de las facultades atribuidas a la Presidencia por el artículo 13 de los Estatutos del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 61.12 d) del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régi-

men Jurídico de las Entidades locales y de conformidad con la propuesta del Consejo Rector de 1 de marzo de 2012 vengo en resolver el nombramiento de D. Antonio Jesús Repullo Milla, con N.I.F. 30.942.902-J, como Director Gerente del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico.

La presente resolución, que surtirá efectos desde la fecha de su adopción, deberá ser publicada en el B.O.P., en cumplimiento del artículo 104.3 de la precitada Ley 7/85”.

Córdoba 12 de marzo de 2012.- La Presidenta, Fdo. Rosario Alarcón Mañas.

**Cámara Oficial de Comercio e Industria
Córdoba**

Núm. 2.705/2012

Convocatoria a Empresas PYMES de la Cámara de Comercio de Córdoba

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de

convocatoria que tiene por objeto promover la participación en la Misión Comercial Directa a Argelia – Sector Metal, del programa Acciones Complementarias de Iniciación (2007-2013), de PYMES del sector del metal y metalmecánico adscritas a la Cámara de Comercio de Córdoba.

El programa, que persigue servir de apoyo a la internacionalización, ha sido creado con el fin de ayudar al objetivo de los Programas desarrollados por las Cámaras de contribuir a la mejora de la competitividad y al fortalecimiento empresarial.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre al día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará en la fecha detallada en el texto completo de la convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Córdoba. Además puede consultarse a través de la web www.camaracordoba.com.

Córdoba.. La Secretaria General en funciones de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba, Carmen Gago Castro.