

# BOP

Córdoba

Año CLXXVIII

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación iniciación expediente número 2378/2013	p. 7085
Notificación iniciación expediente número 2396/2013	p. 7085
Notificación iniciación expediente número 2403/2013	p. 7085
Notificación iniciación expediente número 2425/2013	p. 7085
Notificación iniciación expediente número 2434/2013	p. 7085
Notificación iniciación expediente número 2483/2013	p. 7086
Notificación iniciación expediente número 2507/2013	p. 7086
Notificación Resolución sobre vencimiento de contrato de préstamo por incumplimiento	p. 7086

#### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Gerencia Territorial del Catastro. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba de apertura del trámite de audiencia previos a los procedimientos simplificados de valoración de los bienes inmuebles urbanos del término municipal de Cabra	p. 7086
---	---------

### V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio por el que se hace público la concesión de subvenciones a Asociaciones y Entidades Privadas sin ánimo de lucro de Aguilar de la Frontera	p. 7087
--	---------

#### Ayuntamiento de Almedinilla

Información pública Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2014	
---	--

---

p. 7087

**Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de "Servicio de mantenimiento integral de los patios de recreo de los colegios públicos de Córdoba"

p. 7087

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de "Suministro de vestuario y calzado del personal de servicios para el ejercicio 2014"

p. 7088

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se delegan competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública

p. 7088

Citación para notificar por comparecencia decretos y emplazamientos relativos al procedimiento de incautación de garantías y al recurso presentado en el expediente P11/09

p. 7089

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria por procedimiento abierto y tramitación de urgencia, para la licitación del contrato de "Servicio de transporte para la realización de los programas educativos de la Delegación de Educación e Infancia"

p. 7089

**Ayuntamiento de La Granjuela**

Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria número 1 S/2013, del Ayuntamiento de La Granjuela

p. 7089

**Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena por el que se efectúa convocatoria por procedimiento abierto y tramitación anticipada para la adjudicación del contrato de Servicios "Seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial, Patronal y Profesional del Ayuntamiento de Lucena"

p. 7090

**Ayuntamiento de Montilla**

Notificación Resolución de expedientes de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Montilla por caducidad de las inscripciones

p. 7090

Información pública Presupuesto General del Ayuntamiento de Montilla, ejercicio 2014

p. 7091

Información pública expediente 56.0/2013 de Crédito Extraordinario

p. 7091

**Ayuntamiento de Pedro Abad**

Información pública implantación de la Ordenanza Fiscal sobre Gastos Suntuarios-Cotos de Caza y modificación de las Ordenanzas Fiscales

p. 7091

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública el "Proyecto de Actuación para la ejecución en suelo no urbanizable de una zona de toma eventual (Helipuerto)"

p. 7091

Anuncio del Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se hace público la aprobación del "Convenio Urbanístico de Gestión de la Unidad de Ejecución 15 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento"

p. 7091

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Aprobación definitiva expediente número 9/2013 de modificación presupuestaria

p. 7092

**Ayuntamiento de La Rambla**

Citación para notificar por comparecencia actos administrativos pendientes

p. 7092

Información pública expediente número 2/2013 de modificación presupuestaria

p. 7092

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Notificación Propuesta de Resolución del expediente sancionador 03HU13 GEX 873/13

p. 7092

**Ayuntamiento de Villanueva del Duque**

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Duque

p. 7093

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Aprobación definitiva expediente número 11/2013 de modificación presupuestaria

p. 7106

**VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Notificación Sentencia del Procedimiento Despidos/Ceses en general 808/2013

p. 7107

Notificación Resolución del Procedimiento Despidos/Ceses en general 1011/2013

p. 7107

Cédula de citación para asistencia actos de conciliación o juicio en el Procedimiento: Despidos/Ceses en general 797/2013

p. 7108

Cédula de citación para asistencia actos de conciliación o juicio en el Procedimiento Despidos/Ceses en general 1070/2013

p. 7108

Cédula de citación para asistencia actos de conciliación o juicio en el Procedimiento Social Ordinario 1319/2013

p. 7109

Cédula de citación para asistencia actos de conciliación o juicio en el Procedimiento Social Ordinario 965/2013

p. 7109

Notificación Sentencia del Procedimiento 823/2013

p. 7109

#### **Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Cédula de citación para actos de conciliación o juicio en el Procedimiento Reclamación de cantidad número 1458/2012

p. 7110

Cédula de citación para asistencia a los actos de conciliación o juicio en el Procedimiento Social Ordinario 1019/2013

p. 7110

#### **VII. OTRAS ENTIDADES**

##### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Notificación revocación de la sanción impuesta mediante Resolución número 1322, de fecha 4 de abril de 2013, Expediente número: 311/08/2010/SP

p. 7110

Información pública Innovación del PGOU de Córdoba con afectación sobre Parcela sita entre Avenida de la Arruzafa y Calle Princesa Walada, formulada por la Gerencia Municipal de Urbanismo a petición del Colegio Oficial de Médicos de Córdoba

p. 7110

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 9.245/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 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 Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Francisco Molina Senciales  
NIF 74903764D

Domicilio: calle Archidona, 32

Localidad: 29210 Cuevas de San Marcos. Provincia: Málaga

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2378/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.246/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 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 Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Manuel Mesa Escudero  
NIF 30817464V

Domicilio: calle Abén Mazarra, 43 Bj 3

Localidad: 14006 Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2396/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.247/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 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 Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Juan Sánchez Quesada

NIF 15403007E

Domicilio: Avenida. del Valle, 12 2 2 A

Localidad: 41400 Écija. Provincia: Sevilla

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2403/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.248/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 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 Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Francisco Javier Úbeda Parrilla

NIF 19885302P

Domicilio: calle Crer Santo Tomás, 1 3 11

Localidad: 46100 Burjassot. Provincia: Valencia

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2425/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 9.249/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de no-

viembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Ángel Darío Ariza Trenas

NIF 44360389J

Domicilio: calle Eusebio Estada, 93 4 2 A

Localidad: 07000 Palma. Provincia: Baleares

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2434/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 9.250/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 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 Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Miguel Ángel Marín Espinar

NIF 44372127K

Domicilio: calle Juan Jiménez, 5

Localidad: 14100 La Carlota. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2483/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 9.251/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 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 Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Miguel Ángel Ortiz González

NIF 76250781P

Domicilio: Avenida. Extremadura, 66

Localidad: 06910 Granja de Torrehermosa. Provincia: Badajoz

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente que más abajo se indica, pueda 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, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 2507/2013.

Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 9.252/2013

Intentada la notificación en el último domicilio conocido de Sociedad Cooperativa del Frío Industrial y Acondicionamiento del Aire (COFRICO), sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

El acto administrativo objeto de notificación al interesado es la Resolución dictada por el Señor Subdirector General de la Economía Social, del trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas, en virtud de la cual se da por vencido por incumplimiento el contrato sobre el préstamo concedido a la citada Entidad.

Dicha resolución obra en la Dependencia del Área de Trabajo e Inmigración de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 107 y demás concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, contra la presente Resolución cabe Recurso de Alzada ante la Secretaría General de Empleo que podrá interponerse en el plazo de un mes desde la fecha de notificación.

Córdoba, a 6 de noviembre de 2013. El Subdelegado del Gobierno, Juan José Primo Jurado. El Secretario General, José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

**Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**  
**Gerencia Territorial del Catastro**  
**Córdoba**

Núm. 9.202/2013

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura de los trámites de audiencias previas correspondientes a los procedimientos simplificados de valoración de los bienes inmuebles urbanos del término municipal de Cabra (SUS P-04,

SUS P-05).

Los expedientes de aprobación de los referidos procedimientos simplificados pueden ser consultados, junto con los textos de los mismos, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba, Avenida Gran Capitán número 7, de Córdoba, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Córdoba, a 5 de noviembre de 2014. El Gerente Territorial, Fdo. Luis González León.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 9.401/2013

Resuelto el "Procedimiento de concesión de subvenciones a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de Aguilar de la Frontera en régimen de concurrencia competitiva para el año 2013", y de conformidad con lo dispuesto en la Base 12ª de las de la convocatoria, se publica un extracto de la resolución, con indicación de las subvenciones concedidas:

ENTIDAD	Puntuación	Importe de Subvención
ADFSYSA	58	3.000,00 €
AFEPAAF	70	3.000,00 €
Al Andalus	29	1.092,00 €
Amo Allá	53	1.134,00 €
Camerata Ipagro	33	688,00 €
Peña Carnavalesca Soñadores de Febrero	33	556,20 €
Centro Filarmónico Aguilarenses	47	746,70 €
Comerciantes Calle Andalucía	60	3.000,00 €
Club Ciclista Aguilarenses	55	2.249,73 €
Enfermos y Familiares de Fibromialgia Poley	53	1.882,13 €
Fuente Nueva	60	3.000,00 €
Onlysport	12	756,68 €
Asociación de Mujeres Poley	40	1.119,50 €
Santa Cecilia	48	928,00 €
Sociedad De Cazadores y Club Peña El Coto	55	1.909,72 €
Asociación Al-Gea	16	598,00 €
Asociación de Baile Mis Niñas	21	170,50 €
Asociación Comité Hermanamiento de Aguilar de la Frontera	30	624,00 €
Asociación Enraizados	17	675,95 €
Asociación Los Vividores de la BBC	19	659,72 €
Asociación Belenistas Amigos de los Reyes Magos	40	1.728,90 €
Club Deportivo Veteranos de Aguilar	15	480,00 €

La justificación de la actividad subvencionada deberá realizarse de conformidad con el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones, a cuyo efecto las entidades subvencionadas deberán presentar la documentación justificativa en el plazo de tres meses desde la finalización de la última actividad subvencionada y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario vigente (antes del 31 de diciembre de 2013).

Aguilar de la Frontera, a 6 de noviembre de 2013. El alcalde, Fdo. Francisco Juan Martín Romero.

### Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 9.425/2013

Don Antonio Cano Reina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almedinilla, provincia de Córdoba, hace saber:

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio de 2014, junto con las Bases de Ejecución del mismo y la plantilla de personal, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá aprobado.

En Almedinilla, a 13 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Cano Reina.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 8.978/2013

#### Anuncio de Licitación

De conformidad con el Acuerdo número 935/13 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 18 de octubre de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de "Servicio de mantenimiento integral de los patios de recreo de los colegios públicos de Córdoba" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.

b) Dependencia: Recursos Interno. Unidad de Contratación.

c) Número de expediente: 131/13.

2. Objeto del contrato:

Servicio de mantenimiento integral de los patios de recreo de los colegios públicos de Córdoba.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Precio de Licitación: 135.033,54 € más 28.357,04 de IVA, total 163.390,58 €.

5. Obtención de documentación e información:

[www.perfildelcontratante.cordoba.es](http://www.perfildelcontratante.cordoba.es)

6. Requisitos específicos del contratista: Ver Pliego Administrativo.

7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas de transcurridos 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

8. Gastos de anuncios: Ver Pliego Administrativo.

En Córdoba, a 23 de octubre de 2013. Firmado electrónicamente, por el Director de Gestión, Comercio y Vía Pública, Miguel Ángel Moreno Díaz.



Núm. 8.979/2013

## Anuncio de Licitación

De conformidad con el Decreto número 10054 de fecha 21 de octubre de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la licitación del contrato de suministro de vestuario y calzado de personal de servicio para el ejercicio 2014, conforme a los siguientes datos:

## 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 136/13.

## 2. Objeto del contrato:

Suministro de vestuario y calzado del personal de servicios para el ejercicio 2014.

## 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

## 4. Precio de licitación:

44.848,45 € + IVA (9.418,17 €). Total: 54.266,62 €.

## 5. Obtención de documentación e información:

[www.perfildelcontratante.cordoba.es](http://www.perfildelcontratante.cordoba.es)

6. Requisitos específicos del contratista: Ver Pliego Administrativo.

## 7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas de transcurridos 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

8. Gastos de anuncios: Ver Pliego Administrativo.

En Córdoba, a 23 de octubre de 2013. Firmado electrónicamente por el Director General de Gestión, Comercio y Vía Pública, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 9.067/2013

## Anuncio de Delegación de Competencias

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, apartado 3º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar la Delegación de Competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, de todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, respecto del requerimiento y la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, comprendiendo todas las necesarias para posibilitar el inicio de la ejecución del contrato relativo al Servicio de elaboración de auditorías energéticas de edificios de dependencias municipales, alumbrado exterior municipal, empleo de energías renovables e implantación y mejora de sistemas TIC, aprobada mediante Acuerdo número 943/13 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de octubre de 2013, en turno de urgencias, del tenor literal siguiente:

Número 943/13. Contratación. Moción del Señor Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, de Delegación de todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, como órgano de contratación

respecto del requerimiento y la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, para la ejecución del contrato del servicio de elaboración de auditorías energéticas de edificios de dependencias municipales, alumbrado exterior municipal, empleo de energías renovables e implantación y mejora de sistemas TIC.

Examinado el expediente instruido al efecto, vistos los informes obrantes en el mismo y, de conformidad con la Moción arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto del requerimiento y la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, comprendiendo todas las necesarias para posibilitar el inicio de la ejecución del contrato relativo al servicio de elaboración de auditorías energéticas de edificios de dependencias municipales, alumbrado exterior municipal, empleo de energías renovables e implantación y mejora de sistemas TIC.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el BOP de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 13 apartado 3º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Córdoba, a 28 de octubre de 2013. Firmado electrónicamente por el Director General de Gestión y Comercio, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 9.068/2013

## Anuncio de Delegación de Competencias

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 apartado 3º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar la Delegación de Competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, de todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto a la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, comprendiendo todas las necesarias para posibilitar el inicio de la ejecución del contrato relativo al Servicio de Vigilancia y Seguridad en diversas dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobada mediante Acuerdo número 942/13 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de octubre de 2013, en turno de Urgencias, del tenor literal siguiente:

Número 942/13. Contratación. Moción del Señor Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, de delegación de todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, como órgano de contratación respecto de la adjudicación a la empresa que presente la oferta más económicamente más ventajosa, para la ejecución del contrato del Servicio de Vigilancia y seguridad en diversas dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Examinado el expediente instruido al efecto, visto los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Moción arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública todas las facultades de-

legables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto de la adjudicación a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, comprendiendo todas las necesarias para posibilitar el inicio de la ejecución del contrato relativo al Servicio de Vigilancia y Seguridad en diversas dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el BOP, a efectos de lo previsto en el artículo 13, apartado 3º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Córdoba, a 28 de octubre de 2013. Firmado electrónicamente por el Director General de Gestión y Comercio, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 9.069/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado por el artículo 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a Acsur S.A.L., con domicilio en calle Esmeralda 4, de Córdoba, para que comparezca, por sí o por representante acreditado en la Unidad de Contratación Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, sita en la calle Capitulares s/n, en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente escrito, con el fin de notificarle decretos y emplazamientos relativos al procedimiento de incautación de garantías y al recurso presentado por interesado, del expediente número P11/09.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos, significándolo que contra la anterior resolución que pone fin a la vía administrativa, y en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba, a tenor de los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente y en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, bien entendido que, hasta tanto sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, y ello, sin perjuicio de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, si concurriesen alguna de las circunstancias previstas en el artículo 118 de la precitada Ley 30/92, en los plazos que se señalan en dicho artículo, y ante el órgano que dictó la resolución.

Asimismo, tal y como se dispone en el artículo 89.3 de la Ley 30/92, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

En Córdoba, a 29 de octubre de 2013. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Hacienda, Gestión y Administración Pública, José María Bellido Roche.

Núm. 9.070/2013

#### Anuncio de Licitación

De conformidad con el Decreto número 10305, de fecha 29 de octubre de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa con-

vocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de "Servicio de transporte para la realización de los programas educativos de la Delegación de Educación e Infancia" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
  - b) Dependencia: Recursos Interno: Unidad de Contratación.
  - c) Número de expediente: 138/13.

2. Objeto del contrato:

Servicio de transporte para la realización de los programas educativos de la Delegación de Educación e Infancia.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) tramitación: Urgencia.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Precio de licitación: 34.090,91 € más 3.409,09 de IVA, total: 37.500,00 €.

5. Obtención de documentación e información:

[www.perfildelcontratante.cordoba.es](http://www.perfildelcontratante.cordoba.es)

6. Requisitos específicos del contratista: Ver Pliego Administrativo.

7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas de transcurridos 8 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

8. Gastos de anuncios: Ver Pliego Administrativo.

En Córdoba, a 30 de octubre de 2013. Firmado electrónicamente por el Director General de Gestión y Comercio, Miguel Ángel Moreno Díaz.

#### Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 9.493/2013

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 1/10/2013 del expediente número 1 S/2013 de Suplemento de Créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas Partidas de Gastos:

Capítulo IX-Pasivos Financieros: 35.251,06 €

Financiación:

Capítulo VIII. Activos Financieros: 35.251,06 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 171 del RD.L 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En La Granjuela, 13 de noviembre de 2013. El Alcalde, Fdo. Maximiano Izquierdo Jurado.



**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 9.400/2013

Anuncio del procedimiento para la contratación, por tramitación anticipada y procedimiento abierto, del seguro de responsabilidad civil del Ayuntamiento de Lucena.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.
    2. Domicilio: Plaza Nueva, 1.
    3. Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
    4. Teléfono: 957-500490.
    5. Fax: 957-591119.
    6. Correo electrónico: [contratacion@aytolucena.es](mailto:contratacion@aytolucena.es)
    7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.aytolucena.es/contratacion](http://www.aytolucena.es/contratacion)
  8. Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.
    - d) Número de expediente: SE-43/13.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial, Patronal y Profesional del Ayuntamiento de Lucena.
    - c) División por lotes y número: No.
    - d) Lugar de ejecución: Lucena (Córdoba).
    - e) Plazo de ejecución: Dos años, prorrogables por otros dos.
      3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
        - a) Tramitación: Anticipada.
        - b) Procedimiento: Abierto.
        - c) Criterios de adjudicación: Diversos criterios de adjudicación.
        4. Valor estimado del contrato: 196.000 euros.
        5. Presupuesto base de licitación: 49.000 euros de prima anual, impuestos incluidos.
        6. Garantías exigidas: Provisional: No. Definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación.
        7. Requisitos específicos del contratista:
          - a) Clasificación: No.
          - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las empresas licitadoras deberán estar dadas de alta en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía y Hacienda.
        8. Presentación de las ofertas:
          - a) Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas y en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
          - b) Modalidad de presentación: En formato papel.
          - c) Lugar de presentación:
            1. Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.
            2. Domicilio: Plaza Nueva, 1.
            3. Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.

d) Admisión de variantes: Las entidades licitadoras podrán presentar mejoras sobre las coberturas mínimas indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como sobre los sublímites establecidos en las prescripciones 11ª y 12ª de dicho Pliego.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación constituida conforme a la cláusula 10.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Dirección: Plaza Nueva, 1.

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

d) Fecha y hora: A las 09:00 horas del segundo día hábil, después del último de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma; efectuándose el acto público de apertura del sobre correspondiente a la documentación relativa a los criterios valorados mediante un juicio de valor el mismo día, si todas las proposiciones presentadas resultasen calificadas favorablemente, o el quinto día hábil siguiente, si se observaran defectos materiales en la documentación presentada por algún licitador. Si los indicados días fuesen sábado, los actos se demorarán hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora. El día y la hora del acto público de apertura del sobre correspondiente a la documentación valorada mediante la aplicación de fórmulas, se anunciará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

10. Gastos de publicidad: Serán a cargo del adjudicatario, por importe máximo de 250 euros.

Lucena, a 11 de noviembre de 2013. El Alcalde, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 9.223/2013

Intentada la notificación en el último domicilio conocido, de la Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2013, sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1, 2º párrafo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2003, de 20 de noviembre), “la inscripción en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá ser objeto de renovación periódica dada dos años...”.

Teniendo en cuenta que la inscripción padronal de los ciudadanos que a continuación se relacionan caducaba en las fechas que se indican, circunstancia que este Ayuntamiento previamente le ha notificado.

Nombre y apellidos.- Número identificación.- Fecha caducidad.

Luz Adriana Arce Restrepo; X03849593Z; 16-09-2013.

Diego Fernando Salazar Arce; X8266210X; 16-09-2013.

Jorge Andrés Salazar Arce; X08266218H; 16-09-2013.

Considerando que no han renovado su inscripción en el Padrón Municipal, transcurridos dos años desde su fecha de alta.

En virtud de las atribuciones que me están conferidas, de conformidad con lo establecido en la citada Ley y la Resolución de 28

de abril de 2005 de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local (BOE número 128, de 30 de mayo de 2005), he resuelto:

Primero. Declarar la caducidad de las inscripciones y en consecuencia acordar la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de los ciudadanos extranjeros arriba relacionados, en la fecha de la notificación a los interesados.

Segundo. Notificar la presente resolución a los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común".

En Montilla, a 5 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Federico Cabello de Alba Hernández.

Núm. 9.243/2013

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamación, el Presupuesto General consolidado de esta entidad para el ejercicio 2014, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2013, y caso de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley 39/88 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en dicho artículo, podrán presentar reclamaciones conforme a lo siguiente.

Plazo de exposición y admisión: Quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar: Registro General.

Órgano: Pleno de la Corporación.

En Montilla, a 7 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Federico Cabello de Alba Hernández.

Núm. 9.244/2013

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, celebrado el día 6 de noviembre de 2013 el Expediente 56.0/2013 de Crédito Extraordinario, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

En Montilla, a 7 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Federico Cabello de Alba Hernández.

### Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 9.509/2013

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de noviembre de 2013, se procedió a la aprobación inicial de la implantación de nuevas Ordenanzas Fiscales relativas a:

- Gastos Suntuarios - Cotos de Caza.

Igualmente, se procedió a la modificación de las Tarifas de las

OOFF para 2014 que se detallan:

- Exención Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana - IIVTNU - Plusvalía.

- Ocupación Vía Pública – Puestos Barracas y Atracciones de Feria - conexión en casetas y atracciones de feria de luz y agua.

- Pista de Padel

Lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 apartados 1 y 3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público a efectos de examen del expediente y de las posibles reclamaciones/alegaciones que contra el mismo se puedan efectuar, caso de no producirse éstas el acuerdo devendrá aprobado de forma definitiva, sin más trámite que el de su detallada publicación.

Pedro Abad, 11 de noviembre de 2013. La Alcaldesa, Fdo. Magdalena Luque Canalejo.

### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 9.190/2013

- Objeto del expediente: Proyecto de Actuación para la ejecución en suelo no urbanizable de una zona de toma eventual (Heli-puerto).

- Municipio: Pozoblanco.

- Emplazamiento: Parcela 39 Polígono 18 del Catastro de Rústica.

- Promotor: Ayuntamiento de Pozoblanco.

- Solicitud: Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2013, al amparo de lo establecido en el artículo 44 de Reglamento de Gestión Urbanística, en concordancia con el artículo 42 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, Acuerda:

Declarar de interés social y admitir a trámite la actuación, sometiendo el expediente a información pública por plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, a fin de que cualquier persona física o jurídica lo pueda examinar y presentar las alegaciones o sugerencias que, en su caso, se estimen oportunas, de conformidad con el artículo 43.1c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Citado expediente se encuentra ubicado en el Departamento de Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de consulta de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 h.

Pozoblanco, a 25 de octubre de 2013. El Alcalde, firma ilegible.

Núm. 9.227/2013

En sesión de Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2013, se aprueba el Convenio Urbanístico de Gestión de la Unidad de Ejecución 15 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pozoblanco, con un ámbito 19.752,95 m<sup>2</sup>, según reciente mensura, situado al noreste del municipio, siendo los promotores Prosuva S.L. y Prado del Torilejo S.L., que representan el 100% de la propiedad, que se suscribe el 30/09/2013 entre los promotores y el Ayuntamiento de Pozoblanco, con número de asiento en el registro I. P. 1/2013, mediante sistema de compensación, determinándose su vigencia en último extremo hasta la aprobación de la cuenta de liquidación definitiva de la reparcelación por la Administración.

De conformidad con los artículos 41.3 y 95.3.<sup>a</sup> de la Ley 7/2002, LOUA, se procede a su publicación definitiva. Pozoblanco, a 31 de octubre 2013. El Alcalde, firma ilegible.

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 9.490/2013

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de suplementos de crédito número 9 que afecta al Presupuesto del ejercicio 2013 de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo resumen por capítulos se detalla a continuación, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 203, de fecha 23 de octubre de 2013, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Resumen por Capítulos

Suplementos de crédito: 72.243,06 €.

- Capítulo 2: 5.200,00 €.
- Capítulo 4: 60.000,00 €.
- Capítulo 6: 7.043,06 €.
- \* Total aumentos al presupuesto 72.243,06 €.
- Bajas de crédito: 72.243,06 €.
- Capítulo 2: 12.243,06 €.
- Capítulo 3: 60.000,00 €.
- \* Total disminuciones al presupuesto: 72.243,06 €.

Resultado: nivelado

En Priego de Córdoba, a 13 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> Luisa Ceballos Casas.

### Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 9.303/2013

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación.

Expediente	Nombre	N.I.F.	Localidad	Acto
453/13	Francisco José Paz Lovera	20.226.123S	La Rambla	Propuesta Resolución
532/13	Manuel Castillo Estévez	80.125.378W	La Rambla	Incoación
504/13	Castro Jarana S.L.	B-41024134	Sevilla	Actuaciones Previas
496/13	Ramón Farrus Mesalles	40.859.144N	Lleida	Actuaciones Previas
471/13	Mariña Luisa García García	33.501.390G	Collado Villalba	Incoación
336/13	Servicios Limpieza Osmon S.L.	B-14364731	Córdoba	Resolución

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 8:30 a 14,30 horas en la Jefatura de la Policía Local, sita en calle Ancha, 8 de La Rambla, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

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

La Rambla, a 5 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Jiménez Campos.

Núm. 9.542/2013

Don Juan Jiménez Campos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2013, el Expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto General de esta Corporación, Crédito Extraordinario número 02/2013, queda expuesto al público conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por es-

plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse ninguna reclamación, la aprobación inicial se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

La Rambla, 15 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Jiménez Campos.

### Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 9.271/2013

No habiéndose podido practicar notificación personal al interesado; de acuerdo con lo previsto en la Ley, se notifica la Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se indica en el anexo del presente Edicto.

Se hace saber al inculcado que puede formular alegaciones, y tomar audiencia en el procedimiento, en el plazo de 15 días contados a partir del siguiente de la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

Se advierte que en caso de no efectuar alegaciones en el plazo establecido sobre el contenido del acuerdo de Propuesta de Resolución del expediente, éste podrá ser considerado Resolución Definitiva a los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del

Reglamento del Procedimiento Sancionador.

Relación de Notificaciones Pendientes

Expte.- Inculpado.- Domicilio.- Municipio.- Fecha denuncia.

03HU13 GEX 873/13; Pedro Morales Hidalgo, en representación de "Growshop Buen Royo"; calle Escritor Jiménez Lora, número 123; 14014 Córdoba; 19/04/13.

Villa del Río, a 6 de noviembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

## Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 9.272/2013

Habiendo resultado definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, al no haberse presentado reclamaciones contra dicho acuerdo inicial, se expone a continuación el texto definitivo de dicha Ordenanza conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

### ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

Exposición de motivos

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

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

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impul-

sar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

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

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

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

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

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

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al



conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal de la ciudad de Villanueva del Duque, 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 potestad reglamentaria y de auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 23 de junio, LAECSP.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

b. Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

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

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

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

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

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

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de las ciudadanas y los



ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

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

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

#### Capítulo segundo: Principios generales

##### Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con inde-

pendencia 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 princi-

pios 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 Villanueva del Duque debe estar informada por los siguientes principios generales:

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

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

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

Capítulo tercero: Derechos y deberes

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

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

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

b. A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a

través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

tos.

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

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10. Creación de la sede electrónica

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

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

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

Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica

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

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

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

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

b. Nombre descriptivo de la sede electrónica

c. Denominación del nombre del dominio

d. Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e. Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

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

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

trucciones y los instrumentos precisos para la verificación de autenticidad de la propia sede electrónica.

#### Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica

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

a. Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

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

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

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

#### Artículo 13. Operatividad de la sede electrónica

1. Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 inciden-

cias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

3. En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Villanueva del Duque adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.

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

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

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

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 Villanueva del Duque

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 administrati-



va automatizada.

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

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

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

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

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

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros.

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

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

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

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

a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 Villanueva del Duque haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

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

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

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

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

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

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

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

1. La Administración municipal fomentará la participación ciuda-



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

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

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

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro

1. El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

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

Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de

hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico

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

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

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

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

Artículo 26. Funcionamiento del registro

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 27. Asientos electrónicos

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

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1.720/2007, 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 electróni-

cos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

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

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

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

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

#### Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

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

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

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

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

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

#### Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

##### Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

#### Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica

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

2. Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación

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

A tales efectos, el Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 vi-

gente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

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

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable

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

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

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

3. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración municipal o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales el Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 posi-

ble, 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 compulsa electrónica del certificado en papel.

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

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

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

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

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

d. Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 Villanueva del Duque 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 compulsa electrónica de documentos en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsa 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 compulsa 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 compulsa 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 compulsa, 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 compulsa. 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 compulsión previsto en esta Ordenanza.

#### Sección segunda: La notificación electrónica

##### Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

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

b. Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

##### Artículo 43. Elección del medio de notificación

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

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

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

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

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

6. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice ac-

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

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



capítulo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación

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

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

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

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

Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva del Duque

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 Ayunta-

miento de Villanueva del Duque, que lo publicará en su página web.

Disposiciones adicionales

Primera. Implantación de la Administración Electrónica

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

Segunda. Teletrabajo en la Administración Municipal

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

Tercera. Servicio telemático de pagos

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

Cuarta. Formación de los Empleados Públicos Municipales

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

Disposición transitoria

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

Disposiciones finales

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

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

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

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y

servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.)

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

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

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

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

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

**Estándar abierto:** Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sistema de firma electrónica:** Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la

firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

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

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

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

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

Villanueva del Duque, a 4 de noviembre de 2013. La Alcaldesa-Presidenta, firma ilegible.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 9.496/2013

### Resolución de Alcaldía número 149/2013

Visto el informe de Secretaría de fecha 12 de noviembre de 2013 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, vista la Memoria de Alcaldía y el informe de Intervención de fecha 12 de noviembre de 2013, así como el certificado de disponibilidad de crédito a minorar, y de conformidad con lo establecido en los artículos 179.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos,

#### Resuelvo

Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos número 11/2013, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
2013 0.454.463	Aportación a Mancomunidad de Caminos	8.000,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>8.000,00</b>

#### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
2013 0.414.131	Personal laboral Feria del Jamón	6.000,00
2013 0.414.160	Cuotas Seg. Social empresa	2.000,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>8.000,00</b>

Segundo. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Villanueva de Córdoba, a 12 de noviembre de 2013. El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Javier Arenas Vacas.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 9.258/2013

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento número 808/2013, sobre Despidos/Ceses en general, a instancia de Manuel Rael Pescuezo, Juan Cortés Platero, Francisco Javier Carrasquilla Jurado, Manuel Rael Anguita, José Martínez García, María Dolores Platero Pinilla y Francisca Martínez Olmo contra Fogasa y Torneados y Calados Serfran S.L.L., en la que con fecha 24/09/13 se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por don Francisco Javier Carrasquilla Jurado, doña María Dolores Platero Pinilla, doña Francisca Martínez Olmo, don Manuel Rael Anguita, don José Martínez García, don Manuel Rael Pescuezo y don Juan Cortés Platero, contra la empresa Torneados y Calados Serfran S.L.L., declaro improcedente el despido de los actores, y condeno a empresa demandada a que abone en concepto de indemnización por el despido, 17.052,60 € a don Francisco Javier Carrasquilla Jurado, 12.028,62 € a doña María Dolores Platero Pinilla, 23.762,17 € a doña Francisca Martínez Olmo, 4.426,99 € a don Manuel Rael Anguita, 12.953,51 € a don José Martínez García, 12.575,68 € a don Manuel Rael Pescuezo y 5.713,08 € a don Juan Cortés Platero, declarándose extinguida la relación laboral que las unía con fecha de efectos 24 de septiembre de 2013.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

En la interposición del recurso, y salvo causa de exención legal en los términos interpretados por el acuerdo del Pleno no jurisdiccional de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo de 5 de junio de 2013, deberá aportar justificante de ingreso de la tasa judicial conforme al modelo 696 de autoliquidación, en términos de lo previsto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, Real Decreto Ley 3/2013 que la modifica y Orden HAP/490/2013, de 27 de marzo, por el que se modifica la Orden HAP/2662/2012, a salvo excepción legal.

En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado (Banes-to cuenta número 1445-0000-65-0808-13), y en la cuenta de recurso de suplicación de este Juzgado en la misma entidad (cuenta número 1445-0000-67-0808-13) un depósito de 300 euros.

Así por ésta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Córdoba en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia”.

Y para que sirva de notificación en forma a Torneados y Calados Serfran S.L.L., cuyo actual domicilio o paradero se descono-

cen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 28 de octubre de 2013. El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 9.259/2013

Doña Victoria A. Alfárez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1011/2013, a instancia de la parte actora don Enrique Campos Viejo y Javier Campos Viejo contra Fogasa y Monfri S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Auto. En Córdoba, a veintiuno de agosto de dos mil trece.

#### Antecedentes de Hecho

Primero. Por don Enrique y don Javier Campos Viejo se interpuso demanda de despido frente a la empresa Monfri S.A. y el Fondo de Garantía Salarial el 9 de julio de 2013. Se dictó Diligencia de Ordenación el 15 de julio de 2013 requiriendo a la actora por término de cuatro días para que:

“1. Concrete antigüedad; categoría profesional, salario, tiempo y forma de pago de Javier Campos Prieto. Que aclare si ejercita además acción acumulada de reclamación de cantidad, en cuyo caso deberá desglosar las cantidades referentes a la liquidación de cantidades adeudadas hasta la fecha del despido conforme al artículo 49.2 del E.T. respecto a ambos actores (26.3, párrafo 2. de la LRJS) y completar el Suplico de la demanda.

2. Si los actores ostentan o han ostentado en el año anterior al despido la cualidad de representante sindical. Y si solicitan la nulidad o sólo la improcedencia de los despidos como se deduce del suplico de la demanda.

3. Fecha de efectividad del despido, forma en que se produjo y hechos alegados por el empresario, acompañando la comunicación recibida, en su caso respecto a ambos actores (artículo 104.b).

4. Que otorgue representación Javier Campos, o firme la demanda.

5. Asimismo, se requiere para que presente copias de la demanda par su traslado a la empresa demandada y Fogasa”.

En la citada diligencia se le advirtió de que, de no verificarlo en dicho plazo, se procedería al archivo de las actuaciones sin más trámite.

Segundo. Los actores han presentado escritos con fecha 24, 29, 30 y 31 de julio, 5 y 7 de agosto de 2013, mediante fax, correo y personalmente en el Juzgado, según los casos, en los que vertían una serie de alegaciones que no guardan relación alguna con el requerimiento que se les efectuó, que no han contestado en los precisos términos en que se les realizó, sobre extremos que ni siquiera se llegan a entender, que por su falta de claridad y concreción ni siquiera se hacen merecedores de contestación expresa ni de deducción de testimonios para su remisión a otros órganos jurisdiccionales de distinto orden.

Tercero. Por el Juzgado de lo Social Número 3 de esta Ciudad, con fecha 13 de junio de 2013, se ha dictado sentencia, ya firme, en procedimiento entre las mismas partes, en la que se declara-

ba (fundamento de Derecho tercero) que la relación laboral de los actores cesó en febrero de 2010, y las papeletas de conciliación de ambos las interpusieron en diciembre de 2012.

#### Fundamentos de Derecho

Único. Dispone el artículo 81.1 de la Ley de la Jurisdicción Social que "El secretario judicial, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la demanda, dará cuenta al juez o tribunal, si entendiera que concurren los supuestos de falta de jurisdicción o competencia o, en otro caso, sin perjuicio de los procedimientos de señalamiento inmediato que puedan establecerse, resolverá sobre la admisión a trámite de aquella, con señalamiento de juicio en la forma prevista en el artículo siguiente, o advertirá a la parte de los defectos u omisiones en que haya incurrido al redactar la demanda en relación con los presupuestos procesales necesarios que pudieran impedir la válida prosecución y término del proceso, así como en relación con los documentos de preceptiva aportación con la misma, salvo lo dispuesto en el apartado 3 de este mismo artículo para la conciliación o mediación previa, a fin de que los subsane dentro del plazo de cuatro días". El apartado siguiente del mismo artículo establece que "Realizada la subsanación, el secretario judicial dentro de los tres días siguientes admitirá la demanda. En otro caso, dará cuenta al juez o tribunal para que por el mismo se resuelva, dentro de los tres días siguientes, sobre su admisibilidad".

En el caso de autos la actora no ha contestado al requerimiento efectuado mediante diligencia de ordenación de 15 de julio de 2013, ni en concreto ha hecho constar la fecha de efectividad del despido, la forma en que se produjo ni los hechos alegados por el empresario, como exige el artículo 104.b) de la Ley de la Jurisdicción Social, y antes bien, de la misma documental aportado por la actora (documento número 14) se desprende que la relación laboral existente entre las partes cesó en febrero de 2010, habiéndose interpuesto la primera papeleta de conciliación en diciembre de 2012 (casi dos años después), por lo que la acción de despido se encontraría caducada, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del Estatuto de los Trabajadores, siendo este extremo, el de la caducidad de la acción de despido, apreciable de oficio por el tribunal, conforme tiene declarado reiteradísima jurisprudencia (entre las más recientes la sentencia del Tribunal Supremo de 26 de noviembre de 2012). Por tales motivos, pero principalmente por la falta de subsanación de la demanda, debe inadmitirse la demanda, archivándose los autos sin más trámite, sin que pueda estimarse que se le ha causado a la parte ningún género de indefensión, pues ya en el procedimiento que se tramitó ante el Juzgado de lo Social número 3 de esta Ciudad podían haber hecho uso de su derecho en forma apropiada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### Parte Dispositiva

Dispongo: Se decreta la inadmisión de la demanda de despido interpuesta por don Enrique y don Javier Campos Viejo contra la empresa Monfri S.A. y el Fondo de Garantía Salarial, dándose de baja en los libros de su clase.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Reposición, dentro de los tres días siguientes a su notificación y ante este Juzgado, con la advertencia de que quien pretenda interponer el citado recurso y no ostente la condición de trabajador o causahabiente suyo, o la cualidad de beneficiario de la Seguridad Social, deberá acreditar haber depositado la cantidad de 25 € en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el banco Banesto, oficina Avenida Conde Vallellano, número 17 de Córdo-

ba, con el número 1445000030 número y año de procedimiento.

Así lo acuerdo y firmo don Manuel Oteros Fernández, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

El Magistrado. La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación a la demandada, 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 4 de noviembre de 2013. La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Núm. 9.260/2013

#### Cédula de Citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Señor don Manuel Oteros Fernández, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, en los autos número 797/2013, seguidos a instancias de Lía María Chamba Severino contra Fogasa, Actividades y Cauces del Sur S.A., Logística y Suministros de Obra Civil S.L. y Canalizaciones y Viales Andaluces S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha acordado citar a Logística y Suministros de Obra Civil S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 de diciembre de 2013, a las 11.45 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en calle Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, debiendo comparecer personalmente o por personal que esté legalmente apoderado y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Logística y Suministros de Obra Civil S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Córdoba, a 30 de octubre de 2013. El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 9.261/2013

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1070/2013 se ha acordado citar a Mantenimientos Urbanos Profesionales S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día dieciocho de diciembre de 2013 a las 12:05 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Doce de Octubre, 2 (Pasaje) Pl. 3 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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



Y para que sirva de citación a Mantenimientos Urbanos Profesionales S.L.

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

En Córdoba, a 4 de noviembre de 2013. La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Núm. 9.262/2013

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1319/2013, se ha acordado citar a Obras y Servicios Multiexpress S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 6 de octubre de 2014, a las 11,00 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Obras y Servicios Multiexpress S.L.

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

En Córdoba, a 28 de octubre de 2013. La Secretaria Judicial, firma ilegible.

Núm. 9.263/2013

Don Juan Carlos Sanjurjo Romero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 965/2013, a instancia de la parte actora don Rafael Madueño Pérez contra Loinvida S.L., sobre Social Ordinario, se ha dictado resolución de fecha 2-9-13 del tenor literal siguiente.

Providencia del Magistrado don Manuel Oteros Fernández.

En Córdoba, a 2 de septiembre de 2013.

Dada cuenta de la anterior demanda y señalamiento, se admiten las pruebas propuestas para que tengan lugar el acto de conciliación y/o juicio el día 16 de junio de 2014, a las 11,20 horas de su mañana, en la Sala de vistas de este Juzgado.

Cítese a confesión judicial al representante legal de la demandada bajo apercibimiento que de no comparecer ni alegar justa causa podrá ser tenido por confeso con los hechos de la demanda.

Y para que sirva de notificación a la demandada Loinvida S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 28 de octubre de 2013. El Secretario Judicial, fir-

ma ilegible.

Núm. 9.264/2013

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento número 325/2013, sobre Despido y Cantidad, a instancia de Adolfo Roldán Arjona y Francisco Estrada Estrada contra Fogasa, Samafles S.L. y Embagenil S.L., en la que con fecha 24 de septiembre de 2013 se ha dictado Sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

“Sentencia Nº 328

En Córdoba, a 24 de septiembre de 2013.

D. Manuel Oteros Fernández, Magistrado del Juzgado de lo Social Número Dos de los de Córdoba y su Provincia, en nombre de Su Majestad el Rey y en virtud de las atribuciones jurisdiccionales conferidas, emanadas del Pueblo Español, dicta esta sentencia, una vez examinados los autos número 823/13, sobre despido y reclamación de cantidad, en los que han intervenido como demandantes don Francisco Estrada Estrada y don Adolfo Roldán Arjona, representados por el Letrado don Gustavo Caballo Martínez; y como demandada la empresa Embagenil S.L., que no compareció al juicio. Habiendo sido citado el Fondo de Garantía Salarial, que tampoco compareció al juicio.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por don Francisco Estrada Estrada y don Adolfo Roldán Arjona contra la empresa Embagenil S.L., declaro improcedente el despido de los actores, y condeno a la empresa demandada a que abone a don Francisco Estrada Estrada la suma de 27.237,78 € y don Adolfo Roldán Arjona la de 16.887,15 € en concepto de indemnización, más 5.577,19 € a don Francisco Estrada Estrada, y 5.778,42 € a don Adolfo Roldán Arjona, en concepto de salarios. Así como el interés establecido en el fundamento de Derecho quinto de esta sentencia, declarándose extinguida la relación laboral que las unía con fecha de efectos 24 de septiembre de 2013.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expidase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

En la interposición del recurso, y salvo causa de exención legal en los términos interpretados por el acuerdo del pleno no jurisdiccional de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo de 4 de junio de 2013, deberá aportar justificante de ingreso de la tasa judicial conforme al modelo 696 de autoliquidación, en términos de lo previsto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, Real Decreto Ley 3/2013 que la modifica y Orden HAP/490/2013, de 27 de marzo, por el que se modifica la Orden HAP/2662/2012, a salvo excepción legal.

En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado (Banesto cuenta número 1445-0000-65-0823-13, y en la cuenta de recurso de suplicación de este Juzgado en la misma entidad (cuenta número 1445-0000-67-0823-13) un depósito de 300 euros.

Así por ésta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Córdoba en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo,

mando y firma, juzgando la presente causa en primera instancia".

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

En Córdoba, a 25 de octubre de 2013. El Secretario Judicial, firma ilegible.

#### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 9.477/2013

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

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 1458/2012, sobre Social Ordinario, a instancia de Juana Ortiz Poblete contra Fogasa, Fogasa y Esabe Limpiezas integrales S.L. (ahora Terra Wind, S.L.) y Servicio Andaluz de Empleo, en la que con fecha 30/10/13 se ha dictado Providencia que sustancialmente dice lo siguiente:

Providencia de la Magistrada doña M<sup>a</sup> Rosario Flores Arias.

En Córdoba, a 30 de octubre de 2013.

Dada cuenta; el anterior escrito y demás documentos, presentado por la letrada de la parte actora doña Irene Aguilar Pedraza, únense a los autos de su razón. Se tiene por ampliada la demanda frente a Servicio Andaluz de Empleo y se acuerda suspender los actos de conciliación o juicio señalados para el día 30 de octubre del 2013, señalándose como nueva fecha el próximo día 04 de diciembre del 2013 a las 09:20 horas de su mañana.

Lo mandó y firma S.S<sup>a</sup>. Ante mí. Doy fe.

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

En Córdoba, a 30 de octubre de 2013. El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 9.478/2013

#### Cédula de Citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Señora María Rosario Flores Arias, Magistrado del Juzgado de lo Social número 4 de Córdoba, en los autos número 1019/2013 seguidos a instancias de Esteban Falcón Marín contra Fogasa y Mareva Spain S.A. sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Esteban Falcón Marín, Fogasa y Mareva Spain S.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 18 de diciembre de 2013 a las 11 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en calle Doce de Octubre, 2 (Pasaje). Pl. 5 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apo-

derado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

En Córdoba, a 28 de octubre de 2013. La Secretaria Judicial, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

#### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 9.427/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a doña Azahara Casado Medina.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar 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 en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, interponga Recurso de Reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar también desde el día siguiente al de la notificación del acto, a tenor de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 y 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, bien entendido que si utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la Resolución expresa del mismo.

Y ello en relación con el expediente:

Expediente número: 311/08/2010/SP.

Hechos: Construcción de casa de dos plantas de 50 m<sup>2</sup> aproximadamente cada una, sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Parcelación El Cubetero, margen izquierdo 4<sup>a</sup> parcela izquierda.

Actuación a notificar: Revocación de la sanción impuesta mediante resolución número 1322 de fecha 4 de abril de 2013.

Córdoba, a 11 de noviembre de 2013. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 9.589/2013

Aprobación inicial de la Innovación del P.G.O.U. de Córdoba, con afección sobre parcela sita entre Avenida de la Arruzafa y calle Princesa Walada, para nueva sede del Colegio Oficial de Médicos de Córdoba (9.1.1/12-2012).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre del 2013, en relación con la Innovación del P.G.O.U. de Córdoba con afección sobre parcela sita entre Avenida de la Arruzafa y Calle Princesa Walada, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero: Aprobar Inicialmente la Innovación del PGOU de Córdoba con afección sobre Parcela sita entre Avenida de la Arruzafa y Calle Princesa Walada, formulada por la Gerencia Municipal de Urbanismo a petición del Colegio Oficial de Médicos de Córdoba.

Segundo: Proceder a la apertura de un periodo de información pública por plazo de un mes mediante la inserción de anuncios en el B.O.P., Prensa Local, Tablones de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo, y difusión complementaria mediante inserción de copia del Resumen Ejecutivo que contiene el documento en el Tablón de Anuncios del Centro Cívi-

co Municipal Norte.

Tercero: Remitir el expediente completo y un ejemplar del documento, una vez finalizado el periodo de información pública, si no se hubieran presentado alegaciones, a la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Medio Ambiente y ordenación del Territorio para que emita informe preceptivo conforme a lo dispuesto en los artículos 31.2.C), 36.2.c), 32.1.3.<sup>a</sup> de la LOUA y artículo 14.2.c) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, así como en la Instrucción 1/2004 de la Secretaría General de Ordenación del Territorio y Urbanismo sobre el procedimiento de probación provisional de instrumentos de Planeamiento Urbanístico".

Córdoba, a 14 de noviembre de 2013. El Presidente de la G.M.U., Fdo. Luis Martín Luna.