

BOP

Córdoba

Año CLXXVI

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de la Presidencia. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Notificación resolución de sobreseimiento expediente sancionador a D. Javier Merino Cano

p. 6842

Notificación resolución de sobreseimiento expediente sancionador a D. Francisco Jesús Asensio Torres

p. 6842

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba

Notificación por comparecencia requerimiento documentación por solicitud Pago Único a D^a Sonia Molina Galán

p. 6842

Notificación por comparecencia resolución favorable solicitud de Pago Único a D. Francisco Rafael Jiménez Reyes

p. 6842

Notificación por comparecencia resolución favorable solicitud de Pago Único a D. Adrián Caballero Lomeña

p. 6842

Anuncio público de la notificación por comparecencia de requerimiento por carencia de la documentación de solicitud de Pago Único a don José Manuel Bastia Vidal

p. 6843

Notificación por comparecencia de denegación de la compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y subsidio por desempleo a doña Inmaculada González Díaz

p. 6843

III. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Autorización administrativa y aprobación de proyecto de instalación eléctrica Alta Tensión 51/2011 solicitada por La Bodería Energías Renovables Sociedad Limitada

p. 6843

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Información pública modificación Estatutos del Órgano de Comunicación Municipal OEA

p. 6844

Relación cargos con dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, indemnizaciones por asistencia a sesiones plenarios y determinación del número y retribuciones del personal eventual

p. 6844

Ayuntamiento de Doña Mencía

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2011

p. 6845

Ayuntamiento de Iznájar

Información pública expediente Modificación de Créditos 9/2011 de Créditos Extraordinarios

p. 6846

Notificación a Dª Isabel López Osuna expediente procedimiento para ejecución de la UE-1 Plan Parcial del Sector SUS-8 del PGOU

p. 6846

Ayuntamiento de Montoro

Notificación Resolución expediente sancionador por infracción Ordenanza Municipal de Higiene Urbana a Elitur Trans S.R.L.

p. 6847

Delegación atribuciones de Alcaldía para concesión de subvenciones en la Junta de Gobierno Local

p. 6847

Ayuntamiento de Moriles

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

p. 6848

Ayuntamiento de Pedroche

Información pública Ordenanza Municipal Reguladora de Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos

p. 6848

Información pública Ordenanza Municipal Reguladora de Tenencia Animales en el Entorno Doméstico y Urbano

p. 6848

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Aprobación definitiva Ordenanza de Administración Electrónica

p. 6848

Ayuntamiento de La Rambla

Delegación de atribuciones Alcaldía para celebración de matrimonio civil en Concejal D. Manuel Fernández Campos

p. 6862

Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones de competencias

p. 6862

Delegaciones de Areas en Concejales

p. 6863

Delegación atribuciones Alcaldía para celebración matrimonio civil en la Concejal Dª Inmaculada Castellero Jémez

p. 6863

Ayuntamiento de Villaharta

Delegaciones Especiales de atribuciones en Concejales

p. 6863

Delegación funciones Alcaldía en Teniente de Alcalde D. Emeterio Gavilán González

p. 6863

Nombramiento Tenientes de Alcalde y delegación de funciones

p. 6863

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Número 5. Córdoba**

Notificación de Sentencia a Dª Purificación Medina Catena. Juicio de Faltas 237/10

p. 6864

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Notificación a Centro Médico Sanidad de Córdoba, Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L. Procedimiento 8/2011

p. 6864

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Notificación a Surco Infraestructuras S.L. Procedimiento Despidos/Ceses en general 484/2011

p. 6865

Notificación a Musicactiva S. Coop. Anda. Procedimiento 1077/2010. Ejecución de títulos judiciales 98/2011

p. 6865

Notificación a Recuperación y Mantenimiento de Fachadas S.L. Procedimiento 1073/2010

p. 6865

Notificación a Musicactiva S. Coop. Anda. Procedimiento 1077/2010. Ejecución de títulos judiciales 98/2011

p. 6866

Citación a Centro Médico de Sanidad de Córdoba para la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L. Procedimiento 825/11

p. 6867

Notificación a Fogasa y R.L.A. Electricidad Córdoba S.L. Procedimiento Despidos/Ceses en General 406/2011

p. 6867

Juzgado de lo Social Número 10. Sevilla

Notificación a Moncorza, S.L. Procedimiento social ordinario 1065/2009

p. 6867

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

Aprobación definitiva modificación ficha EA-88 "C/ Lineros nº 32", del Catálogo de Bienes Protegidos del Plan Especial Protección Conjunto Histórico de Córdoba, promovido por Campos de Córdoba, S.A.

p. 6867

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO****Ministerio de la Presidencia
Subdelegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 6.708/2011

Intentada sin efecto la notificación de resolución de sobreseimiento, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 2264/2010 a D. Javier Merino Cano, con NIF 75017842F, domiciliado en C/ Matadero 28 2º, 23660 Alcaudete (Jaén), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 7 de julio de 2011.- El Secretario General, José Antonio Caballero León.

Núm. 6.709/2011

Intentada sin efecto la notificación de resolución de sobreseimiento, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 2603/2010 a D. Francisco Jesús Asensio Torres, con NIF 44352352A, domiciliado en C/ San Isidoro 3 2º B, 13005 Ciudad Real, por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 7 de julio de 2011.- El Secretario General, José Antonio Caballero León.

**Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo
Estatal
Córdoba**

Núm. 6.710/2011

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

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido carencia de documentación por la solicitud de Pago Único, a doña Sonia Molina Galán, con domicilio en Córdoba, calle General Lázaro Cárdenas 3 7 1 1, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 23 de junio de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., s/Resol. 6-10-08 del INEM-SPEE (BOE 247 de 13-10-2008), p.a. el Subdirector Provincial de Gestión Económica, José Luis Calderón Vigará.

Núm. 6.711/2011

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

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido resolución favorable por la solicitud de Pago Único, a don Francisco Rafael Jiménez Reyes, con domicilio en Puente Genil (Córdoba), calle Cortes Españolas 95, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 23 de junio de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., s/Resol. 6-10-08 del INEM-SPEE (BOE 247 de 13-10-2008), p.a. el Subdirector Provincial de Gestión Económica, José Luis Calderón Vigará.

Núm. 6.712/2011

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

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido resolución favorable por la solicitud de Pago Único, a don Adrián Caballero

Lomeña, con domicilio en Córdoba, calle Doctor Marañón 7 bj 4, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 16 de junio de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., s/Resol. 6-10-08 del INEM-SPEE (BOE 247 de 13-10-2008), p.a. el Subdirector Provincial de Gestión Económica, José Luis Calderón Vígara.

Núm. 6.713/2011

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

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido carencia de documentación por la solicitud de Pago Único, a don José Manuel Bastia Vidal, con domicilio en Córdoba, calle Libertador Rafael Mora 2 3 2 A, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 23 de junio de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., s/Resol. 6-10-08 del INEM-SPEE (BOE 247 de 13-10-2008), p.a. el Subdirector Provincial de Gestión Económica, José Luis Calderón Vígara.

Núm. 6.714/2011

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del INEM en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de denegación de compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y subsidio por desempleo solicitado con fecha 10/05/11 a Dña. Inmaculada González Díaz con D.N.I.: 79.218.082, con domicilio en Cabra, calle Deán Padilla nº 5 4-A y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de "Caducado", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el

plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 30 de junio de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., s/Resol. 6-10-08 del INEM-SPEE (BOE 247 de 13-10-2008), p.a. el Subdirector Provincial de Gestión Económica, José Luis Calderón Vígara.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 6.835/2011

Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía por la que se concede Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de Instalación Eléctrica de Alta Tensión.

Expte: AT 51/2011, Libex: 1380

Antecedentes:

Primero: La Bodera Energías Renovables S.L. solicita ante esta Delegación Provincial, la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Centro de seccionamiento y medida para la evacuación fotovoltaica en muebles Espejo en Lucena (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre del sector Eléctrico.

Tercero: Por el Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto anteriormente citado, visado por el colegio profesional correspondiente y suscrito por técnico competente.

Fundamentos de Derecho

Único: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 134/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general am-

pliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, propone:

Conceder la Autorización Administrativa y Aprobación del proyecto a la Delegación Provincial de la Bodera Energías Renovables S.L. para la construcción de las instalaciones incluidas en el proyecto, cuyas principales características se describen a continuación:

Línea eléctrica simple circuito.

Origen: Polígono de Subestación Lucena tramo D S93880/S 017-67759.

Final: Centro de seccionamiento.

Tipo: Subterránea.

Tensión de servicio: 25 kV.

Longitud en Km.: 0,020.

Conductores: Al 3 (1 x 150).

Centro de seccionamiento.

Emplazamiento: Paraje Balandranes, polígono 39, junto a CN-331, Córdoba-Málaga Pk: 67,100.

Término municipal: Lucena (Córdoba).

Tipo: Interior.

Tensión de servicio: 25 kV.

Características: Celdas de entrada, salida y seccionamiento y entrega compactas en SF6.

Esta Autorización y Aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo de puesta en marcha será de 12 meses contados a partir de la presente resolución.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Provincial a efectos de reconocimiento definitivo y Resolución de Puesta en Servicio. Se adjuntará a la solicitud certificado de dirección final de obra suscrito por técnico facultativo competente.

5. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

6. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

7. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Manuel Ángel López Rodríguez.

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación Provincial resuelve elevarla a definitiva:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de

autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

Resuelve:

Córdoba 5 de julio de 2011.- La Directora General de Industria, Energía y Minas (p.d. Resolución de 23 de febrero de 2005), la Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 6.915/2011

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL "ÓRGANO DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL OEA"

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión ordinaria celebrada el 2 de diciembre de 2011 ha aprobado inicialmente la modificación de los Estatutos del Órgano de Comunicación Municipal OEA con el fin de adaptarlos a la normativa local vigente.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en los artículos 49 de la Ley de Bases de Régimen Local y 196 del Reglamento de Organización, y Funcionamiento y Régimen Jurídico las Entidades Locales, a fin de que durante el plazo de treinta días a partir de la publicación en el B.O.P. puedan ser examinados en la Secretaría General del Pleno de este Ayuntamiento sita en la 4ª planta del edificio del Ayuntamiento ubicado en la C/ Capitulares, 1, y, presentar en su caso las alegaciones y reclamaciones que con respecto a los mismos se considere conveniente, por cualquiera de los medios que establece el art. 38 de la Ley 30/92 de 29 de noviembre de R.J.A.P y P.A.C.

Córdoba, a 14 de julio de 2011.- El Alcalde, José Antonio Nieto Ballesteros.

Núm. 6.916/2011

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de junio de 2011, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, que se transcribe en su parte dispositiva:

"N.º 124/11.- ALCALDÍA.- 6. Aprobación de la relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, así como de las indemnizaciones correspondientes por asistencia a Sesiones Plenarias y determinación del número y retribuciones del personal eventual.

Examinado el expediente tramitado al efecto, vistos los infor-

mes obrantes en el mismo, las renunciaciones formuladas a la dedicación exclusiva por D.ª M.ª Jesús Botella Serrano y por D. José Antonio Nieto Ballesteros y de conformidad con las Mociones conjuntas de fechas 16/06/11, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda:

Primero: Establecer el régimen de dedicación exclusiva para los siguientes cargos en las cuantías brutas que se indican, a percibir en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Tenientes de Alcalde (5)	55.849,64
Miembros no electos de la J.G.L (3)	50.724,80
Concejales Delegados (9)	50.724,80
Portavoz Grupo UCOR (1)	55.849,64
Viceportavoz Grupo UCOR (1)	50.724,80
Concejal sin delegación UCOR (1)	45.290,00
Portavoz Grupo IU (1)	55.849,64
Viceportavoz Grupo IU (1)	50.724,80
Portavoz Grupo Socialista (1)	50.724,80
Viceportavoz Grupo Socialista (1)	45.290,00

Segundo: Establecer el régimen de dedicación parcial de 2/3 de la jornada para los siguientes cargos en las cuantías brutas que se indican, a percibir en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Concejal sin delegación PSOE (1): 33.204,64.

Tercero: De conformidad con lo dispuesto en el art. 74.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán por su asistencia a cada sesión plenaria ordinaria o extraordinaria, incluidas las urgentes que se celebren, a excepción de las sesiones extraordinarias de condena a la violencia de género por las que no se percibirá importe alguno, las siguientes cantidades en concepto de indemnización:

1.- Por asistencia a cada sesión Ordinaria del Pleno: 751,27 €.

2.- Por asistencia a cada sesión Extraordinaria del Pleno: 375,64 €.

Cuarto: Los presentes acuerdos serán publicados íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación junto a la relación nominal de las personas que ocuparán estos cargos, debiendo los Grupos Políticos comunicar el nombre de sus miembros con algún tipo de dedicación a la Secretaría General del Pleno y al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

Quinto: Establecer el siguiente número, características y retribuciones del personal eventual, debiendo entenderse las retribuciones referidas en las cuantías brutas que se indican, a percibir en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Grupo Municipal Popular

6 Asesores de Grupo	37.217,60 por asesor
4 Administrativos	28.621,18 por Adm.
3 Auxiliares	25.401,60 por Aux.

Grupo Municipal Unión Cordobesa

1 Coordinador de Grupo	41.061,86
1 Asesor de Grupo	37.217,60
2 Administrativos	28.621,18 por Adm.

Grupo Municipal IU

2 Asesores de Grupo	37.217,60 por Asesor
2 Administrativos	28.621,18 por Adm.

Grupo Municipal Socialista

1 Asesor de Grupo	37.217,60
3 Auxiliares	25.401,60 por Aux.

Gabinete de Alcaldía

1 Jefe de Gabinete	45.327,00
1 Jefe de Prensa	41.061,86
1 Asesor de Gabinete	41.061,86
1 Secretaria Particular	31.528,00

Sexto: Establecer de conformidad con el art. 27 del ROG las siguientes asignaciones a Grupos Políticos Municipales, previa tramitación de los correspondientes expedientes presupuestarios:

- Cantidad fija anual por grupo municipal: 100 euros.

- Cantidad variable por cada concejal del Grupo al mes, que será la misma cuantía que está establecida en la actualidad: 1.052,01 euros.

Séptimo: Los presentes acuerdos serán publicados íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación junto a la relación nominal de las personas que ocuparán estos cargos, debiendo los Grupos Políticos comunicar a la Alcaldía las propuestas de personas que ocuparán estos puestos para su nombramiento por el Alcalde y traslado al Departamento de Personal a los efectos oportunos".

Córdoba, 14 de julio de 2011.- El Alcalde, José Antonio Nieto Ballesteros.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 6.869/2011

Dª Juana Baena Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2011, definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

Estado de ingresos	
Capítulo 1 Impuestos directos	810.500,00 €
Capítulo 2 Impuestos indirectos	60.000,00 €
Capítulo 3 Tasas y otros ingresos	351.508,87 €
Capítulo 4 Transferencias corrientes	1.301.879,35 €

Capítulo 5 Ingresos patrimoniales	36.385,00 €
Capítulo 7 Transferencias de capital	835.833,57 €
Capítulo 9 Pasivos financieros	38.400,00 €
Total ingresos	3.434.506,79 €

Estado de gastos

Capítulo 1 Gastos de personal	1.425.996,27 €
Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	772.648,84 €
Capítulo 3 Gastos financieros	57.423,06 €
Capítulo 4 Transferencias corrientes	130.010,51 €
Capítulo 6 Inversiones reales	900.836,69 €
Capítulo 9 Pasivos financieros	147.591,42 €
Total ingresos	3.434.506,79 €

PLANTILLA ORGÁNICA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Denominación de la plaza.	Número	Grupo
A) Personal Funcionario.		
Secretario-Interventor	1	A2
Técnico en contabilidad	1	A2
Administrativo	2	C1
Aux. Administrativo	3	C2
Encargada del Consultorio y Biblioteca	1	AP
Oficial Jefe de la Policía Local	1	C1
Policía Local	7	C1
Jardinero	1	AP
Limpiadora	2	AP
B) Personal laboral.		
Arquitecto Técnico	1	--
Auxiliar administrativo Urbanismo	1	--
Técnico Auxiliar de Cultura	1	--
Técnico Auxiliar de Deportes	1	--
Encargado mercado y cementerio	1	--
Operario Vías Públicas	1	--
Limpiadora	1	--
Directora Guardería Infantil	1	--
Cuidadora Guardería Infantil	4	--
Cocinera Guardería Infantil	1	--

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Doña Mencía, 11 de julio de 2011.- La Alcaldesa, Juana Baena Alcántara.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 6.867/2011

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2011, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 9/2011 de Créditos Extraordinarios, Suplementos de créditos, financiado con anulaciones o bajas de crédito.

De conformidad con lo establecido en los artículos 177 y 179 TRLRHL el expediente queda expuesto al público por plazo de 15 días hábiles para que puedan formularse reclamaciones por los

interesados. De no producirse, quedará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Iznájar, 11 de julio de 2011.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

Núm. 6.868/2011

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznájar, hace saber:

Que habiendo sido infructuosas las diligencias practicadas por este Ayuntamiento para la notificación personal, en la forma legal prevista, en el domicilio de Dña. Isabel López Osuna, que tiene la condición de interesada en el expediente de referencia 136/2011, se efectúa dicha notificación por medio del presente Edicto, conforme al artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, adjuntando al presente edicto el acto objeto de notificación.

Fíjese el presente edicto en el Tablón de Edictos Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

“En relación con el procedimiento que se tramita en este Ayuntamiento para ejecución de la UE-1 del Plan Parcial del Sector SUS-8 del PGOU de Iznájar, aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 30 de diciembre de 2010, en su condición de propietario/a incluido en el ámbito de aplicación de dicha Unidad de Ejecución, le comunico lo siguiente:

Tras haberse adoptado en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 11 de abril de 2011, acuerdo de inicio del sistema de cooperación para la ejecución de la UE-1 del Plan Parcial SUS-8, “Ampliación Las Arcas II”, y haberse notificado oportunamente dicho acuerdo a cada uno de los propietarios incluidos en dicha unidad de ejecución, poniendo a su disposición el documento Avance del Proyecto de Reparcelación elaborado, al objeto de que optaran expresamente por la forma en que abonarán los gastos de urbanización y gestión.

Habiéndose presentado durante dicho plazo por dos propietarias alegaciones respecto del contenido de dicho documento de avance del proyecto de reparcelación, que han sido estimadas parcialmente, en lo relativo al informe de valoración de los terrenos afectados por la reparcelación y a la no modificación de la superficie total de las fincas matriz, en las que se realizan las segregaciones que procedan para su incorporación a la UE-1 del Sector SUS-8; lo cual ha dado lugar a la redacción de un nuevo documento de Avance del Proyecto de Reparcelación, en el que se introducen las modificaciones derivadas de la estimación parcial de las alegaciones.

Visto lo anterior, procede abrir un nuevo plazo requiriendo a los propietarios afectados para que opten expresamente por la forma en que abonarán los gastos de urbanización y gestión, expresados en la cuenta de liquidación provisional que consta en el nuevo “Documento Previo de Reparcelación de la UE-1 del Sector Industrial SUS-8 de Suelo Urbanizable Ordenado del PGOU de Iznájar.

Lo que le comunico a los efectos oportunos, al objeto de que en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción del presente requerimiento, manifieste ante este Ayuntamiento la forma en la que abonarán los gastos de urbanización y gestión que, como propietario incluido en la UE-1 del SUS-8, le corresponden, estando el “Documento Previo de Reparcelación de la UE-1 del Sector Industrial SUS-8 de Suelo Urbanizable Ordenado del

PGOU de Iznájar”, a su disposición en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta.

Asimismo le informo, que si en dicho plazo no efectúan dicha opción o rechazaran el sistema, quedarán vinculados al régimen de aportación forzosa mediante reparcelación, sin más trámites; lo que supone que el abono de los gastos de urbanización se efectuará mediante aportación de aprovechamiento lucrativo”.

En Iznájar a 14 de julio de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Lobato Padilla.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 6.683/2011

Intentada notificación por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en este Ayuntamiento como el de la entidad Elitur Trans, S.R.L. sin que esta se hubiera podido practicar, de acuerdo con lo dispuesto 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, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE 27-11-92 y 14-01-99 respectivamente), se expone contenido de la misma por plazo de quince días en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Córdoba y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ciudad del último domicilio de la citada entidad del que se tiene constancia en este Ayuntamiento:

“Asunto: Traslado Resolución 12-05-2011 expediente sancionador Ordenanza Mpal. Hig. Urbana.

Rfº SE/af – Expte. 64/2011-SE.- De110512

Antonio Sánchez Villaverde, Alcalde-Presidente de esta Corporación, de acuerdo con lo preceptuado en el artº 24 e) del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, con fecha doce de mayo de dos mil once adopta la siguiente Resolución:

Visto el expediente nº 64/2011-SE, seguido a nombre de la entidad denominada Elitur Trans S.R.L. como responsable de una infracción administrativa, y

Resultando que, por Resolución de la Alcaldía de fecha veinticinco de febrero de dos mil once se inicio expediente sancionador por infracción a la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana, de la que se dio traslado al infractor, conteniendo la identidad de la Autoridad competente para resolver el expediente y la del Instructor del procedimiento, notificándose los hechos imputados, las infracciones cometidas y las sanciones que en su caso podían recaer, con objeto de que en el plazo de quince días podía formular alegaciones y tomar audiencia en el procedimiento, advirtiéndole que en caso de no efectuar alegaciones en el plazo establecido sobre el contenido del acuerdo, éste podrá ser considerado Propuesta de Resolución a los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Procedimiento Sancionador.

Resultando que, con fecha 10 de marzo de 2011 vía correo postal fue entregado el traslado de la citada Resolución a la entidad Elitur Trans, S.R.L en Estación de autobuses, Taquilla, 5 Glo-rieta de las tres culturas, s/n, 14011-Córdoba.

Resultando que, en el plazo concedido el interesado no ha presentado ninguna alegación sobre el contenido de la citada Resolución.

Vistos los antecedentes mencionados, las disposiciones citadas y las demás normas de general y pertinente aplicación, he tenido a bien formular la siguiente

Resolución:

Primero.- Sancionar a la entidad denominada Elitur Trans S.R.L. con la multa de 60,00 € (Sesenta Euros) por infracción administrativa leve a la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana (B.O.P. nº 118, de 23 de mayo de 1996).

Segundo.- Trasladar el contenido de esta Resolución a:

2.1.- Elitur Trans S.R.L

2.2.-Intervención de Fondos Municipal.

2.3.-Policía Local.

Lo que notifico para su conocimiento y efectos, significándole que:

Contra la Resolución transcrita podrá interponer:

Recurso de Reposición Potestativo ante el mismo órgano que ha dictado esta Resolución en el plazo de un mes si el acto fuera expreso, y si no lo fuera en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto según señala el artº 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su redacción modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución recurrida, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de los de Córdoba, de acuerdo con lo dispuesto en los artº 46 y ss, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y 91 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelta expresamente o se haya producido la desestimación del Recurso de Reposición interpuesto.

Advirtiéndole que no obstante, puede plantear recurso de revisión según señala el art.118 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuya redacción ha sido modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero o utilizar cualquier otro recurso solicitado o instancia que estime procedentes.

Montoro, 12 de mayo de 2011.- La Secretaria General, Fdo. María Josefa García Palma ”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, a 6 de julio de 2011.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

Núm. 6.684/2011

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 6 de julio de 2011 se ha decidido efectuar delegación de sus atribuciones para la concesión de subvenciones en la Junta de Gobierno Local según se transcribe:

Decreto

Montoro, a 6 de julio del 2011.

En virtud de las facultades que me confiere la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985 y el artículo 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el presente

Resuelvo:

Primero: Delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de subvenciones, en los casos en que esta Alcaldía sea el órgano municipal que tenga atribuida la competencia para disponer el gasto por razón de la cuantía con arreglo a la legislación local. No se entiende comprendida en dicha delegación:

- La convocatoria del procedimiento de concesión de subvención a que se refiere el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montoro.

- La aprobación de la justificación de la subvención, la autorización de la realización de pagos a cuenta y la autorización de la realización de pagos anticipados con carácter previo a la justificación a las que se refiere el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montoro.

Segundo: Esta Delegación tendrá efectos desde el día siguiente a la adopción de este acuerdo sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación por la Alcaldía.

Tercero: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 44,2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Montoro a 8 de julio de 2011.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 6.657/2011

Doña Francisca A. Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986,

Resuelvo:

Nombrar Teniente de Alcalde a la Concejala siguiente:

Tercer Teniente de Alcalde, doña Carmen Pulido Jiménez.

A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo.- De la presente resolución se dará cuenta el Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la presente resolución.

Lo que se hace público, por medio del presente anuncio, para general conocimiento.

Moriles, a 4 de julio de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, firma ilegible.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 6.663/2011

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 30 de junio de 2011, la Ordenanza Municipal reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, se somete a información pública, por plazo de treinta (30) días, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias.

Pedroche, a 1-7-2011.- El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 6.664/2011

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 30 de junio de 2011, la Ordenanza Municipal reguladora de la Tenencia de Animales en el Entorno Doméstico y Urbano, se somete a información pública, por plazo de treinta (30) días, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias.

Pedroche, a 1-7-2011.- El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 6.689/2011

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de implantación de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y de Creación del Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2011, sin que se hayan presentado reclamaciones, el citado acuerdo se entiende definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la ley 71/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el texto de la ordenanza:

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Exposición de motivos

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

En esta perspectiva, una Administración de nuestros tiempos tiene, como uno de sus principales retos, el de erigirse como agente dinamizador de las nuevas tecnologías, impulsar y promover la sociedad de la información y de la comunicación, con el objetivo de hacerse accesible y cercana a los ciudadanos, todo ello con la perspectiva última de la mejora de los servicios públicos.

El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador.

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 propor-

ción la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

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

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

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

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha a partir del "Consejo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira", continuando con sucesivas actuaciones hasta la actual comunicación de la Comisión 2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo", con la aprobación del Plan de Acción sobre Administración Electrónica 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 Peñarroya-Pueblonuevo, 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 Peñarroya-Pueblonuevo de Córdoba, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito muni-

pal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia municipal.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal. La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular la aplicación de los medios electrónicos en el conjunto de Administraciones Públicas y se estructura en nueve capítulos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

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

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

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

El Capítulo Cuatro establece la creación de la sede electrónica que el Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pvo de Córdoba, 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 an-

terioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza a la Alcaldesa-Presidenta, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución, 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 Peñarroya- Pvo, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a.- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo.

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

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo segundo: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Administración Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

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

conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

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

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

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

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pvo haya firmado un convenio de intercambio de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pvo la dirección electrónica <http://www.penarroyapueblonuevo.es>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://www.penarroyapueblonuevo.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 Peñarroya-Pvo 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 mí-

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

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

Artículo 12.- Contenido y servicios de la sede electrónica

1.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo dispondrá del siguiente contenido mínimo: Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.

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

b.- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo, 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 Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pvo estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

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

3.- En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pueblonuevo de Córdoba dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadana 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 Peñarroya-Pvo.

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada www.penarroyapueblonuevo.es 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 Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pvo.

1. La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sis-

temas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros

1.- La Administración municipal podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Esta habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Se podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

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

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

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

b.- Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pvo 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 por la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo.

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

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 sufi-

ciente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

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

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

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

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

<http://www.penarroyapueblonuevo.es> a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la página web municipal.

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

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

se mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico

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

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

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

4.- Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administra-

ción municipal requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 26. Funcionamiento del registro

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 27. Asientos electrónicos

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

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

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

1.- La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de 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 medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de documentos archivados, y en particular la identificación de 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 R.J.A.P. y P.A.C., 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.penarroyapueblonuevo.es> a 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 Peñarroya-Pvo garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrón-

nicos 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 Peñarroya-Pvo. 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 ciudada-

nos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

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

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable

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

Artículo 38. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

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

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

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

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

4.- El Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo 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 Peñarroya-Pueblonuevo de Córdoba, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b.- Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.- Los documentos electrónicos podrán trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanis-

mo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original podrá realizarse a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

Artículo 40. Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 41. Finalización

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

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

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación

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

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

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

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

5.- Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que

procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Las Administraciones públicas podrán advertir de este modo en el contenido de la propia notificación.

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 46. Notificación por comparecencia electrónica

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

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

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

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

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

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

1.- El Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo 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 ir á precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios en el que se considerarán especialmente los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de las ciudadanas y ciudadanos a los Servicios Públicos de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración

El proyecto de incorporación deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación

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

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

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

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

Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo.

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

Disposiciones adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales

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

Disposición transitoria

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

Disposiciones finales

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

Segunda. Se crea La Comisión de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo, compuesta por los miembros de la Corporación que determine el Pleno Municipal, que propondrá a los órganos de gobierno competentes de la Administración municipal las actuaciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la efectiva aplicación de esta Ordenanza.

Tercera. El Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo, para general Autenticación: Acreditación por medios conocimientos 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.

Cuarta. El Ayuntamiento de Peñarroya-Pvo, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por: Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada ca-

so 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 electrónico 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.

Peñarroya-Pvo, 6 de julio de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, María Gil Morata.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 6.658/2011

Don Juan Jiménez Campos, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla.

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 4 de julio de 2011, ha acordado la delegación en D. Manuel Fernández Campos, Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, de las atribuciones de esta Alcaldía para el acto de celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Vicente Ángel Moñino Torres y Dª Carlota Ramírez Espejo, que tendrá lugar el próximo día 9 de julio del corriente año.

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

La Rambla, a 4 de julio de 2011.- El Alcalde, Juan Jiménez Campos.

Núm. 6.659/2011

Con fecha 29 de junio de 2011, por el Sr. Alcalde, D. Juan Jiménez Campos, se ha dictado Decreto 1272/2011, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"(...)En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por los mencionados preceptos, resuelve:

Primero: La Junta de Gobierno Local estará presidida por el Alcalde y compuesta por los cuatro concejales que se nombran a continuación:

- D. Alfonso Osuna Cobos.
- Dª. María Dolores Montilla Sánchez.
- D. Rafael Espejo Lucena.
- Dª. Inmaculada Concepción Castellero Jémez.

Actuará como Secretario/a de la Junta de Gobierno Local el Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue. Así mismo, asistirá a la Junta de Gobierno Local el Interventor/a de la Corporación o Funcionario/a en quién delegue.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria semanal, los martes a las 13:00 horas, salvo que coincida con día festivo.

La Presidencia fijará el orden del día de la Junta de Gobierno Local asistida del Secretario/a. Los asuntos o propuestas que los Sres. Concejales deseen incluir en el mismo deberán presentarse en la Secretaría con una antelación de dos días hábiles a la celebración de la sesión salvo supuestos de urgencia debidamente motivados.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local tendrán carácter secreto, estando obligados a guardarlo todos los asistentes a la sesión.

Segundo.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias de la Alcaldía-Presidenta:

- Aprobación de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con el presupuesto y plantilla aprobados por el pleno.

- Aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal de plantilla y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

- Situaciones administrativas: excedencias, comisiones de servicios, permutas, reingresos, concesión de licencias sin sueldo, régimen de incompatibilidad.

- Contrataciones administrativas y privadas de competencia de la Alcaldía, a excepción de los contratos menores.

- Aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando la competencia para su contratación sea según la legislación vigente de la Alcaldía y estén previstos en el presupuesto.

- Adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios y enajenación del patrimonio que no supere dicha cuantía y tratándose de bienes inmuebles esté prevista en el presupuesto.

- Otorgamiento de licencias de obras mayores.

- Resolución de los expedientes de licencias de actividad sometidos a algún trámite de prevención ambiental.

- Solicitudes de subvenciones a Administraciones o Entidades Públicas.

- Concesión de subvenciones por el Ayuntamiento a terceros.

- Aprobación de cuentas y facturas.

La Junta de Gobierno Local podrá recibir nuevas competencias por delegación de la Alcaldía o del Ayuntamiento Pleno.

Tercero.- De conformidad con el art. 112 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes a esta Resolución.

Cuarto.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y dese cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

Lo mandó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente en La Rambla, a 29 de junio de 2011; de lo que, como Secretaria, doy fe. El Alcalde.- La Secretaria.- Fdo: D. Juan Jiménez Campos. Fdo: Dª Lidia Barbero Diéguez".

El Alcalde, Juan Jiménez Campos.

Núm. 6.661/2011

Con fecha 29 de junio de 2011, por el Sr. Alcalde, D. Juan Jiménez Campos, se ha dictado Decreto 1274/2011, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 21.3 de la LRBRL y 43.1 del ROF, resuelve:

Primero.- Delegar en los Concejales que se detallan a continuación las siguientes áreas o materias que se expresan, abarcando la facultad de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, excluyéndose la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- D^a. Dolores Montilla Sánchez: Bienestar Social, Mujer, Discapacitados y Mayores.

- D. Rafael Espejo Lucena: Desarrollo, Juventud y Festejos.

- D. Martín Alcaide Ruíz: Cultura y Educación.

- D^a Inmaculada Concepción Castillero Jémez: Seguridad y Tráfico.

- D. Alfonso Osuna Cobos: Deportes y Protección Civil.

Segundo.- Las delegaciones y nombramientos contenidos en el presente Decreto entrarán en vigor a partir de la fecha, sin perjuicio de la posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Notifíquese esta Resolución a los correspondientes Concejales Delegados para que procedan a su aceptación.

Cuarto.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y dese cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

Lo mandó y firmo el Sr. Alcalde-Presidente en La Rambla, a 29 de junio de 2011; de lo que, como Secretaria, doy fe. El Alcalde.- La Secretaria.- Fdo: D. Juan Jiménez Campos. Fdo: D^a Lidia Barbero Diéguez".

El Alcalde, Juan Jiménez Campos.

Núm. 6.662/2011

Don Juan Jiménez Campos, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla.

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 4 de julio de 2011, ha acordado la delegación en D^a Inmaculada Castillero Jémez, Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, de las atribuciones de esta Alcaldía para el acto de celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Francisco Castro Ortiz y D^a Ana Belén Jemes Luna, que tendrá lugar el próximo día 30 de julio del corriente año.

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

La Rambla, a 4 de julio de 2011.- El Alcalde, Juan Jiménez Campos.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 6.685/2011

Don Alfonso Expósito Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaharta (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 11 de junio de 2011, ha dictado Resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

Resolución núm. 153/2011

"Habiéndose constituido una nueva Corporación tras las Elecciones Locales de 22 de mayo de 2011, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, he resuelto:

Primero.- Conferir a los siguientes Concejales/as la delegación especial de atribuciones para la gestión y dirección de los siguientes asuntos determinados que se especifican, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- Al Concejala D. Felipe Bretón Herruzo Obras y Servicios Municipales.

- A la Concejala D^a Concepción González Galán los asuntos relativos a Servicios Sociales, Turismo e Infancia.

- A la Concejala D^a Ana Caballero Benzal los asuntos relativos a Mujer, Sanidad, Protección Civil y Festejos.

Segundo.- Nombrar como asesores de esta Alcaldía y adscritos a las Concejalías respectivas a los siguientes:

- D. Toribio Antonio Díaz Márquez, asesor en materia de Juventud y Festejos

- D. José Ruiz Galán, asesor en materia de mayores.

Tercero.- Dése cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notifíquese a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villaharta 16 de junio de 2011.- El Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

Núm. 6.686/2011

Don Alfonso Expósito Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaharta (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 4 de julio de 2011, ha dictado Resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

Resolución núm. 187/2011

Teniendo previsto ausentarme de esta localidad los días 19 al 26 de julio de 2011, y entendiéndose necesaria la delegación de las funciones de la Alcaldía, por la presente y en virtud de los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero.- Delegar las funciones de la Alcaldía, durante el periodo citado, en el Teniente de Alcalde, D. Emeterio Gavilán González.

Segundo.- Notifíquese la presente al interesado, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de esta Corporación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda el Sr. Alcalde, D. Alfonso Expósito Galán, en Villaharta a cuatro de julio de dos mil once.

Villaharta a 8 de julio de 2011.- El Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

Núm. 6.687/2011

Don Alfonso Expósito Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaharta (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 11 de junio de 2011, ha dictado Resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

Resolución núm. 152/2011

"Habiéndose constituido una nueva Corporación tras las Elecciones Locales de 22 de mayo de 2011, en uso de las facultades que me confieren los artículos 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 46.4 del último texto legal citado, he resuelto:

Primero.- Nombrar como Primero y Segunda Tenientes de Alcalde, de este Iltre. Ayuntamiento de Villaharta, al Concejal D. Emeterio Gavilán González y a la Concejal D^a Rafaela Galán Díaz, respectivamente.

Segundo.- Conferir a D. Emeterio Gavilán González, la delegación de atribuciones en las Áreas de Infraestructuras, Hacienda y Patrimonio y a D^a Rafaela Galán Díaz la delegación de atribuciones en materia de Cultura, Educación, Juventud y Medio Ambiente en los términos previstos en el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, excepto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Dése cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notifíquese a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Alfonso Expósito Galán, en Villaharta a once de junio de dos mil once.

Villaharta a 18 de junio de 2011.- El Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Número 5 Córdoba

Núm. 6.682/2011

Don Diego Díaz Delgado, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 5 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 237/10, se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Córdoba, a 13 de enero de 2011.

Don Antonio Rodríguez Moyano, Magistrado-Juez de Instrucción Número Cinco de los de esta capital y de su Partido Judicial, habiendo visto y oído en Juicio Oral y Público la presente causa Juicio de Faltas 237/10, seguida por una falta de hurto, en virtud de denuncia interpuesta por Purificación Medina Catena, contra Joaquín Martín Fernández.

Que debo absolver y absuelvo a Joaquín Martín Fernández de la denuncia formulada, declarando de oficio las costas del presente procedimiento.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer Recurso de Apelación en ambos efectos, conforme a lo prevenido en el art. 221 de la L.E.Cr., autorizado con firma de Letrado, ante este Juzgado y dentro del plazo de cinco días, transcurrido el cual sin verificarlo, adquirirá el carácter de firme y ejecutoria.

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

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a Purifi-

cación Medina Catena, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 10 de junio de 2011.- El Secretario, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 6.679/2011

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

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 8/2011, sobre Social Ordinario, a instancia de Beatriz Herruzo Caro contra Centro Médico Sanidad de Córdoba, Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L., en la que con fecha 28/06/2011 se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sustancialmente dice lo siguiente:

"Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D^a Beatriz Herruzo Caro contra la empresa Centro Médico Sanidad de Córdoba, Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L., condeno a la demandada al pago la actora de la cantidad de 4.678,96 € en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho tercero de esta resolución.

El Fondo de Garantía Salarial deberá estar y pasar por el presente pronunciamiento de condena en el alcance previsto en la legislación vigente.

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 antes este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

Así por esta 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.

Publicación.- Dada, leída y publicada ha sido la anterior sentencia estando celebrando audiencia pública el Iltmo. Sr. Magistrado-Juez que la ha dictado, en el mismo día de su fecha; de lo que doy fé".

Y para que sirva de notificación en forma a Centro Médico Sanidad de Córdoba, Prevención de Riesgos Laborales Integrales 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 junio de 2011.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba**

Núm. 6.650/2011

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

Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 484/2011, a instancia de la parte actora D. Nicolás León Pavón y otros contra Surco Infraestructuras, S.L. sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 24 de junio de 2011 del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando las demandas formuladas por Nicolás León Pavón, Enrique León Pavón, Javier Reyes Morilla, Antonio Pineda Esteban, Miguel Ángel Moral González, David Ramírez Pérez, Fernando Muñoz Fernández y Julián Rafael Fernández Morales contra la empresa Surco Infraestructuras S.L., debo declarar y declaro improcedentes los despidos de que han sido objeto los actores con fecha de efectos 28 de febrero de 2011 y, declarando extinguidos sus contratos de trabajo, condeno a la empresa a que, sin posibilidad de readmisión, abone a los trabajadores despedidos las cantidades supra reseñadas en concepto de indemnización por despido y salarios de tramitación, debiendo mantenerlos en alta en Seguridad Social por el tiempo de tales salarios (desde el despido hasta sus respectivas recolocaciones).

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banesto (0030), sita en Córdoba, Avda. Conde Vallellano, 17. Oficina, 4211. D.C. 30, con el núm. 1446/0000/65/ (núm. del expediente, con 4 dígitos) / (año, con 2 dígitos), y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 150 euros.

Así por esta mi Sentencia, de la que quedará oportuno testimonio en las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Surco Infraestructuras 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 1 de julio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 6.651/2011

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1077/2010, Ejecución núm. 98/2011 a instancia de la parte actora D^a. Isabel Laura Rodríguez Serena contra Musicactiva S. Coop. Anda. sobre Ejecución de títulos judiciales, se han dictado las siguientes resoluciones, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

1) Auto de 24-06-2011, parte dispositiva:

S.S^a. Iltma. dijo: Procédase, a despachar ejecución contra la

empresa Musicactiva S. Coop. Anda. por importe de 1.320,00 euros de principal, más 79,2 euros de intereses y 132,00 euros presupuestados provisionalmente para gastos y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerda y manda S.S^a. Iltma. Sra. doña María de la Cabeza Rivas Barranco, Magistrada Sustituta del Juzgado de lo Social Núm. Tres de Córdoba.

2) Decreto de 24-06-2011, parte dispositiva:

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, Musicactiva S. Coop. Anda., debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono núm. 0030 1846 42 0005001274, concepto: 1446/0000/64/1077/10.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase a la ejecutante y a la ejecutada para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objetos de embargo.

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, librese oficio al "Servicio de Índices" del "Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España" así como consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

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

Modo de Impugnación: Podrá interponer Recurso Directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. (Art.186 y 187 de la LPL y art. 551.5 L.E.C.).

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

Y para que sirva de notificación al demandado Musicactiva S. Coop. Anda., 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 24 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 6.652/2011

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1073/2010, Ejecución núm. 104/2011 a instancia de la parte actora

ra D^a. Carmen Téllez Fernández contra Recuperación y Mantenimiento de Fachadas S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales, se han dictado las siguientes resoluciones cuyas partes dispositivas literalmente dicen:

1) Auto de 06-05-2011, parte dispositiva:

"S.S^a. Il^{ta}. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia contra la empresa Recuperación y Mantenimiento de Fachadas S.L. por la suma de 3.467,06 euros de principal, 208,02 euros de intereses y 346,71 euros presupuestados provisionalmente para gastos y costas del procedimiento y habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de diez días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Il^{to}. Sr. D. Arturo Vicente Rueda, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe".

2) Decreto Insolvencia de 01-06-2011, parte dispositiva:

"Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Recuperación y Mantenimiento de Fachadas S.L., en situación de Insolvencia Total por importe de 3.457,06 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1446 0000 64 1073 10 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos".

3) Diligencia de Ordenación de 01-07-2011, parte dispositiva:

"A la vista de la diligencia negativa practicada por la funcionaria del Cuerpo de Auxilio de este Juzgado y el estado de las presentes actuaciones, encontrándose la empresa Recuperación y Mantenimiento de Fachadas S.L. en ignorado paradero, se acuerda notificar a la misma la parte dispositiva del Auto de fecha 06-05-2011., Decreto de Insolvencia de 01-06-2011 y la presente resolución a través del 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 dispongan otra cosa.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles contados, desde el siguiente del a notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, y sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo mandó y firma, doy fe".

Y para que sirva de notificación al demandado Recuperación y Mantenimiento de Fachadas 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 1 de julio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 6.653/2011

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número, 1077/2010, Ejecución núm. 98/2011 a instancia de la parte actora D^a. Isabel Laura Rodríguez Serena contra Musicactiva S. Coop. Anda. sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de 4 julio de 2011, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Procédase al embargo del crédito que la demandada "Musicactiva Sdad. Coop. Andaluza" pudiera ostentar contra la Agencia Tributaria de la Delegación Provincial de Hacienda de Córdoba, así como los saldos existentes en las cuentas BBK Bank Cajasur S.A., Caixa de Catalunya, Tarragona y Manresa, Caixa D'Estalvis i Pensions de Barcelona, suficiente a cubrir el principal, más intereses y costas reclamados en la presente ejecución, o, en su caso, cualquier otra cantidad que resulte inferior, transfiriéndola a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, a cuyo fin líbrense los correspondientes despachos. Y conforme al art. 54.3 de la L.P.L. demórese la notificación al demandado durante el tiempo indispensable para lograr efectividad.

Y conforme al art. 54.3 de la L.P.L. demórese la notificación al demandado durante el tiempo indispensable para lograr efectividad.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición, a presentar ante quien dictó la Resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que, a su juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interpretación del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada Musicactiva S. Coop. Anda. 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, sen-

tencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 4 de julio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 6.654/2011

Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Arturo Vicente Rueda, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, en los autos número 825/2011 seguidos a instancias de Berta María Fernández Iglesias contra Centro Médico de Sanidad de Córdoba ppra la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L. sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Centro Médico de Sanidad de Córdoba ppra la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 30 de enero del 2012, a las 10,30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 2 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Centro Médico de Sanidad de Córdoba ppra la Prevención de Riesgos Laborales Integrales 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 29 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 6.655/2011

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

Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 406/2011 a instancia de la parte actora D. Francisco Domínguez Morales contra Fogasa y R.L.A. Electricidad Córdoba, S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 1 de junio de 2011 del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por D. Francisco Domínguez Morales contra la empresa R.L.A. Electricidad Córdoba, SL, debo condenar y condeno a la demandada a que abone al actor la cantidad de 2.451,96 euros a que asciende la indemnización por despido por causas objetivas de que fue aquél objeto.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de CINCO DIAS hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta de "Depósitos y Consignaciones" que este Juzgado de lo Social núm. Tres tiene abierta en la Entidad Banesto, Agencia Urbana Conde-Vallellano (0030), de esta Ciudad, a cuyo fin deberá personarse en la Secretaría de este Juzgado; debiendo depositar

en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 150 euros.

Así por esta mí Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Fogasa y R.L.A. Electricidad Córdoba, 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 o Sentencia o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 5 de julio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Juzgado de lo Social Número 10 Sevilla

Núm. 6.656/2011

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 10 de Sevilla, hace saber:

Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1.065/2009, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Moncorza S.L. y Fogasa, sobre Social Ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 29 de junio de 2011 del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando como estimo íntegramente la demanda formulada por la Fundación Laboral de la Construcción, contra la entidad "Moncorza, S.L.", en reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la demandada a que abone a la actora la suma de TRESCIENTOS NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS DE EURO (309,02 €). No cabe hacer pronunciamiento alguno por el momento respecto del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese esta Resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoles que la misma es firme y que no cabe recurso alguno.

Y para que sirva de notificación a la demandada Moncorza 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 Sevilla, a 1 de julio de 2011.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 6.326/2011

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2011 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar Definitivamente la Modificación de la Ficha EA-88 "Calle Lineros nº 32" del Catálogo de Bienes Protegidos del Plan Especial de Protección de Conjunto Histórico de Córdoba, promovida por la entidad mercantil "Campos de Córdoba S.A.".

Segundo.- Depositar el presente documento en el Registro Administrativo Municipal (artículo 40 LOUA y artículo 9 del Decreto 2/2004, de 2/2004, de 7 de enero), constituido por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 5 de febrero de 2004 (BOP Nº 51, de 5 de abril de 2004).

Tercero.- Instar la inscripción del mismo en el Registro de Instrumentos de Planeamiento de Andalucía (Unidad Registral de Córdoba).

Cuarto.- Una vez se certifique el depósito en el Registro Administrativo municipal, publicar el acuerdo aprobatorio así como el contenido del articulado de sus normas/texto de las ordenanzas en el BOP, para su entrada en vigor, con expresa indicación de haberse procedido previamente a su depósito.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo al promotor, así como, a la Dirección General de Bienes Culturales, significándoles los recursos que, en su caso, procedan.

Córdoba, 19 de abril de 2011.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Ordenanzas de la Modificación de la Ficha EA-88 del catálogo de bienes protegidos del Conjunto Histórico de Córdoba
CATÁLOGO DE BIENES PROTEGIDOS DEL CONJUNTO HISTÓRICO DE CÓRDOBA

1. IDENTIFICACIÓN EA-88

Denominación: Bodegas Campos.

Dirección: c/ Lineros nº 32.

Ref. Catastral: 41438/09/11/22.

2. DESCRIPCIÓN

Tipología: Conjunto de casas de patio.

Cronología: Siglos XVIII-XIX.

Patios: Libera cinco patios correspondientes a otras tantas casas que integran el complejo. El más importante, el correspondiente a la antigua casa del Santo Dios, era anteriormente de dimensiones mayores observándose aún parte de su estructura en el interior de la edificación.

Estructura: Edificios de dos plantas de muros de carga con torreón en tercera planta en situación interior.

Fachada: Presenta 4 fachadas a c/ Lineros con portada adintelada de piedra, a callejón de los Vinagreros y a c/ Badanas y otra, más significativa, corresponde a la casa de Santo Dios con portada de ladrillo y dintel de piedra y los huecos recercados con pinturas.

Cubierta: Inclínada de teja cerámica árabe.

Uso: De Relación.

Conservación: Buena.

Propiedad: Privada.

3. MOTIVACIÓN-VALORACIÓN

Valoración DGBBCC: Clasificación Legal: ----

Categoría: ----

Valoración PGOU 1986: Protección B. Monumental II.

Elementos de Interés: Patio principal de la casa recayente a c/ Lineros con su fachada y escalera de mármol negro.

Patio principal de la casa recayente al callejón de los Vinagreros.

Fachada en c/ Badanas.

Cuerpos y patio principal de la antigua casa del Santo Dios.

4. CONDICIONES DE USO

Prioritario: Servicio Genérico.

Permitidos: Cualquier tipo de equipamiento que resulte compatible con los elementos de interés objeto de protección y niveles de intervención definidos en esta ficha.

Prohibidos: Los restantes.

5. NIVELES DE INTERVENCIÓN

1. Cons. Estructural:-Casa de la c/ Lineros hasta el segundo patio.

- Cuerpo del Torreón interior.

- Casa situada al fondo del Callejón (estructura originaria).

- Casa pequeña de la c/ Badanas.

- Casa del Santo Dios en c/ Badanas (estructura originaria).

2. Cons. Implantación: Resto de la edificación, pudiéndose incluso en los casos A y B llegar a suprimirse para configurar las proporciones iniciales de los patios.

6. Espacio Catalogado: Todos los patios.