

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación iniciación expediente sancionador nº 321/2012	p. 3408
Notificación iniciación expediente sancionador nº 319/2012	p. 3408
Notificación iniciación expediente sancionador nº 317/2012	p. 3408
Notificación iniciación expediente sancionador nº 316/2012	p. 3408
Notificación iniciación expediente sancionador nº 312/2012	p. 3409
Notificación iniciación expediente sancionador nº 306/2012	p. 3409
Notificación iniciación expediente sancionador nº 290/2012	p. 3409
Notificación iniciación expediente sancionador nº 285/2012	p. 3409
Notificación iniciación expediente sancionador nº 282/2012	p. 3410
Notificación iniciación expediente sancionador nº 279/2012	p. 3410

Ministerio del Interior. Jefatura Provincial de Tráfico. Córdoba

Notificación Resolución Expedientes Declaración Pérdida de Vigencia Autorizaciones Administrativas para Conducir a las personas relacionadas	p. 3410
Notificación Resolución Expediente Declaración Pérdida de Vigencia Autorización Administrativa para Conducir a la persona que se cita	p. 3411

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

Notificación resolución incumplimiento Responsabilidad Empresarial a la empresa que se cita	p. 3411
---	---------

Notificación resolución incumplimiento Responsabilidad Empresarial a la empresa que se cita respecto al trabajador que se referencia

p. 3411

Notificación resolución incumplimiento Responsabilidad Empresarial a la empresa que se cita respecto al trabajador referenciado

p. 3411

Notificación resolución incumplimiento Responsabilidad Empresarial a la empresa que citada respecto al trabajador que se referencia

p. 3411

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura y Pesca. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación Informe resultados control de campo en parcelas declaradas en solicitud de ayuda a la agricultura y ganaderías, campaña 2011/2012. Expediente 3042108/11

p. 3412

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

Resolución concediendo autorización administrativa puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica AT 64/2010 de Endesa

p. 3412

Resolución concediendo autorización administrativa puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica AT 79/2010 de Endesa

p. 3413

Consejería de Empleo. Delegación Provincial de Córdoba

Tablas Salariales Convenio Colectivo Empresa Asea Brown Boveri S.A.

p. 3414

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Resolución del proyecto actuación de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable, vinculada a explotación agrícola, ganadera y forestal

p. 3420

Notificación Resolución Expediente Sancionador a la persona que se cita

p. 3420

Ayuntamiento de Baena

Citación para notificar por comparecencia Liquidaciones Directas a las empresas y personas que se relacionan

p. 3420

Ayuntamiento de Cabra

Licitación para obras e instalaciones de Cubierta Solar Fotovoltaica para alimentación del edificio Centro Municipal Integrado y Centro de Transformación Prefabricado

p. 3421

Ayuntamiento de Cardeña

Aprobación del expediente 2/2012 sobre Modificación de Créditos

p. 3421

Aprobación del expediente 3/2012 sobre Modificación de Créditos

p. 3422

Ayuntamiento de Córdoba

Delegación de atribuciones a favor de los Tenientes de Alcalde, Concejales y Miembros no Electos del Equipo de Gobierno

p. 3422

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Ordenanza reguladora de Entrada de Vehículos a Través de las Aceras y Reserva de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase

p. 3425

Reglamento de Régimen Interior de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Fernán Núñez

p. 3428

Ayuntamiento de Montemayor

Corrección de errores anuncio Convocatoria para cubrir cargo de Juez de Paz Sustituto

p. 3433

Información pública Modificación Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica

p. 3433

Ayuntamiento de Pedro Abad

Ordenanza Implantación de la Administración Electrónica y creación del Registro Electrónico de Pedro Abad

p. 3433

Aprobación definitiva expediente 2/2012 de Modificación de Créditos

p. 3446

Ayuntamiento de Pedroche

Aprobación del Plan Local de Instalaciones Deportivas

p. 3447

Ayuntamiento de El Viso

Información pública del informe favorable de la Cuenta General ejercicio 2011

p. 3447

Información pública Memoria Justificativa y Servicio de Residencia de Mayores y Proyecto de Reglamento

p. 3447

Información pública del expediente 3/2012 sobre Modificación de Créditos

p. 3447

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 4. Córdoba

Citación a personas ignoradas que pudieran perjudicar expediente dominio 555/2012 a instancia de la persona que se relaciona

finca en calle Segunda de Miraflores de Córdoba

p. 3447

Juzgado de Primera Instancia Número 9. Córdoba

Citación a personas ignoradas que pudieran perjudicar expediente dominio 597/2012 a instancia de las personas que se relacionan finca en calle Extramuros de Villaviciosa de Córdoba

p. 3448

VII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Notificación Acuerdo de Iniciación Procedimiento Sancionador nº 163/08/2012/SP

p. 3448

Notificación Acuerdo de Inicio Procedimiento Sancionador nº 233/08/2012/SC

Notificación Propuesta de Resolución Procedimiento Sancionador nº 664/07/2011/SP

p. 3448

Notificación Propuesta de Resolución Procedimiento Sancionador nº 634/07/2011/SC

p. 3448

Notificación Levantamiento de la orden de suspensión Procedimiento Sancionador nº 234/06/2011/SP

p. 3449

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Convocatoria de Ayudas al Fomento Empresarial 2012

p. 3449

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 3.244/2012

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

Don Jose Manuel Rincon Varela

NIF 50888197F

Domicilio: C/ Sánchez Peña 14

Localidad: 14002 Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 321/2012.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía - Brigada Prov. de Seguridad Ciudadana.

Artículo infringido: 26.i) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.245/2012

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

Don Salvador Fuentes Jiménez

NIF 45595007Z

Domicilio: C/ Cardenal González, 54 1º B

Localidad: 14002 Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 319/2012.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía - Brigada Prov. de Seguridad Ciudadana.

Artículo infringido: 26.i) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.246/2012

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

Don Adrián Tinoco Acosta

Desconocido

Domicilio: C/ Guatemala, 24 10

Localidad: 14700 Palma del Río. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 317/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Palma del Río.

Artículo infringido: 26.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.247/2012

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

Don Adrián Tinoco Acosta

Desconocido

Domicilio: C/ Guatemala, 24 10

Localidad: 14700 Palma del Río. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando

documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 316/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Palma del Río.

Artículo infringido: 26.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.248/2012

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

Doña María Virtudez Serrano Alcalá

NIF 52361343A

Domicilio: C/ Abad Palomino, 9

Localidad: 14800 Priego de Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 312/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Priego de Córdoba.

Artículo infringido: 23.1) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.249/2012

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

Don Rafael Torres Ortiz

NIF 75695819J

Domicilio: C/ Andalucía, 1

Localidad: 14220 Espiel. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente

edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 306/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Espiel.

Artículo infringido: 26.i) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.250/2012

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

Don Costin Calin

NIE Y1166256D

Domicilio: C/ Finca Palacios, s/n

Localidad: 06710 Rena. Provincia: Badajoz

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 290/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Córdoba - USECIC.

Artículo infringido: 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.251/2012

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

Don Manuel Rubio Luna

NIF 80150544Y

Domicilio: C/ Prolongación Pío XII, 13

Localidad: 14440 Villanueva de Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado,

en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 285/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Villanueva de Córdoba.

Artículo infringido: 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.252/2012

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

Don Diego Cañamero Valle

NIF 28440879E

Domicilio: C/ Carlos Cano, 4

Localidad: 41760 El Coronil. Provincia: Sevilla

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente nº: 282/2012.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Palma del Río.

Artículo infringido: 23.c) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Núm. 3.253/2012

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

Doña Silvia Alejandra Romero Somosierra

NIF 14321103S

Domicilio: C/ Rafaela Lozano Garrido, 3

Localidad: 14003 Córdoba. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

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

Expediente Nº: 279/2012.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía - Brigada Prov. de Información.

Artículo infringido: 23.c) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 4 de mayo de 2012.- La Secretaria General, María del Camino Canals Parets.

Ministerio del Interior Jefatura Provincial de Tráfico Córdoba

Núm. 3.501/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C. (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse Recurso de Alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Córdoba, 14 de mayo de 2012.- El Jefe Provincial de Tráfico, José Antonio Ríos Rosas.

Expediente.- Conductor.- DNI/NFI.- Localidad.- Fecha.

1416444111; Cayetano Fernández Maya; 30446444; Córdoba; 26/04/2012.

1416887077; Manuel Gómez Barrena; 30819278; Córdoba; 03/04/2012.

1417027233; Rafael Nieto Ramos; 45744047; Córdoba; 03/04/2012.

Núm. 3.502/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse Recurso de Alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Córdoba, 15 de mayo de 2012.- El Jefe Provincial de Tráfico, José Antonio Ríos Rosas.

Expediente.- Conductor.- DNI/NFI.- Localidad.- Fecha.

1415745000; Ana María Guerrero Entrena; 30808234; Córdoba; 15/05/2012.

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

Núm. 3.260/2012

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

Que la Dirección Provincial del S.E.P.E. ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Celfont, S.L., con domicilio en Apartado de Correos, 268, código postal 14900 Lucena (Córdoba), respecto al trabajador D. Sergio Arjona Ruiz, 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 asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 13 de abril de 2012.- El Director Provincial del S.E.P.E., Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 3.261/2012

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

Que la Dirección Provincial del S.E.P.E. ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Funvicon, S.L. Laboral, con domicilio en Pg/. Parque E. Príncipe Felipe Manzana, 8 D, código postal 14900 Lucena (Córdoba), respecto al trabajador D. Francisco Burguillos Burguillos, 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 asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 13 de abril de 2012.- El Director Provincial del S.E.P.E., Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 3.262/2012

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

Que la Dirección Provincial del S.E.P.E. ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Funvicon, S.L. Laboral, con domicilio en Pg/. Parque E. Príncipe Felipe Manzana, 8 D, código postal 14900 Lucena (Córdoba), respecto al trabajador D. Juan José Ramírez Baltanás, 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 asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 13 de abril de 2012.- El Director Provincial del S.E.P.E., Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 3.263/2012

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

Que la Dirección Provincial del S.E.P.E. ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Roberto Mateos Zabaleta, con domicilio en C/. Valderrama, 12 2º, código postal 14001 Córdoba, respecto al trabajador D. Enrique González Barroso, 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 asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 13 de abril de 2012.- El Director Provincial del S.E.P.E., Fdo. Rogelio Borrego Martínez.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura y Pesca Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 3.307/2012

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "al amparo de lo establecido en el artículo 32 del Título VI "Controles" de la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de fecha 7 de marzo de 2011, que ha sido seleccionado para llevar a cabo un control sobre el terreno en las parcelas agrícolas declaradas en su solicitud de ayuda", expediente 3042108/11, correspondiente a Dª Amparo Arenas Bermúdez.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y una vez intentada, sin efecto, la notificación, por el presente anuncio se notifica al interesado que a continuación se relaciona, que en la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, sita en la calle Tomás de Aquino, s/n, 4ª planta, en el Departamento de Inspección y Control del Servicio de Ayudas, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, significándole que, según lo establecido en el Artículo 112.1 de la citada Ley 30/92 podrá presentar escrito de alegaciones ante el Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria en el plazo máximo de quince días, el cual comienza al día siguiente de esta publicación.

Interesada: Amparo Arenas Bermúdez.

N.I.F./C.I.F.: 74996232-V.

Ultimo domicilio: Calle Hilario Ángel Calero, 4, P02 Iz. 14005. Córdoba.

Procedimiento: Solicitud de Ayudas Superficies.

Acto administrativo: Que ha sido seleccionado para llevar a cabo un control sobre el terreno en las parcelas agrícolas declaradas en su solicitud de ayuda.

Número de Expediente: 3042108.

Córdoba, 25 de abril de 2012.- El Delegado Provincial, Fdo. Francisco José Zurera Aragón.

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.744/2012

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 de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica de distribución de alta tensión.

Expte: AT 64/2010, Libex: 1216

Antecedentes:

Primero: D. José Carlos García Caballero, en nombre y representación de Inversiones Valtou S.L., solicita ante esta Delegación Provincial Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para la instalación eléctrica de alta tensión recogida en el "Proyecto de Centro de Seccionamiento y Línea 20 KV para evacuación de planta solar fotovoltaica sobre cubierta en naves en km. 1,5 de la Ctra. A-3281 de Hinojosa del Duque a El Viso, km. 1,5, en el término municipal de Hinojosa del Duque (Córdoba)", y con la finalidad de legalizar la instalación eléctrica en alta tensión para la evacuación de la energía eléctrica producida por instalación solar fotovoltaica.

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: El 30 de enero de 2012, es presentado el correspondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente según declaración responsable. El convenio para la cesión a Endesa Distribución Eléctrica S.L. fue presentado el 9 de marzo de 2012.

Cuarto: Por asesor técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones que se indican a continuación.

Fundamentos de Derecho

Unico. 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 y 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 aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación

ción Provincial, propone:

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

Línea eléctrica.

Tramo aéreo.

Origen: Apoyo nº 1.
Final: Apoyo nº 2.
Tipo: Subterránea.
Tensión de servicio: 20 kV.
Longitud en Km.: 2 x 0,052.
Conductores: LA-56.

Tramo subterráneo.

Origen: Apoyo nº 2.
Final: Centro de seccionamiento.
Tipo: Subterránea.
Tensión de servicio: 20 kV.
Longitud en Km.: 2 x 0,010.
Conductores: Al 3 (1 x 240).

Centro de seccionamiento.

Emplazamiento: Ctra. A-3281 H. del Duque – El Viso, Pk: 1,500.

Término municipal: Hinojosa del Duque (Córdoba).

Tipo: Interior.

Tensión de servicio: 20 kV.

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

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 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, 11 de abril de 2012.- La Directora General de Industria, Energía y Minas (p.d. Resolución de 23 de febrero de 2005), firmado electrónicamente, la Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

Núm. 2.843/2012

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 de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica de alta tensión.

Expte: AT 79/2010, Libex: 1234

Antecedentes:

Primero: Con fecha 28 de octubre de 2010 se concede la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto para una instalación eléctrica de alta tensión recogida en el "Proyecto de centro de seccionamiento y línea subterránea de 20 kV de conexión a la red existente para evacuación de planta solar fotovoltaica sobre cubierta en nave Ctra. El Viso s/n de Hinojosa del Duque " en el término municipal de Hinojosa del Duque (Córdoba), a nombre de Juan del Valle Pineda S.L. Con fecha 22 de diciembre de 2011, se recibe en esta Delegación Provincial solicitud de transmisión de titularidad de la citada instalación a favor de TS Valle Málaga S.L. El 8 de febrero de 2012, se emite Resolución de Autorización de cambio de titularidad de la instalación a nombre de TS Valle Málaga S.L.

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: El 23 de febrero de 2012, es presentado el correspondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente, según declaración responsable. El 28 de marzo de 2012, es presentado el convenio de cesión de la instalación a Endesa Distribución Eléctrica S.L. como empresa distribuidora de energía eléctrica de la zona.

Cuarto: Por asesor técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones que se indican a continuación.

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

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

Línea eléctrica.

Origen: Centro de transformación.

Final: Centro de seccionamiento.

Tipo: Subterránea.

Tensión de servicio: 20 kV.

Longitud en Km.: 2 x 0,85.

Conductores: Al 3 (1 x 240).

Centro de seccionamiento.

Emplazamiento: Ctra. A-3281 H. del Duque – El Viso, s/n.

Término municipal: Hinojosa del Duque (Córdoba).

Tipo: Interior.

Tensión de servicio: 20 kV.

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

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 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, 11 de abril de 2012.- La Directora General de Industria, Energía y Minas (p.d. Resolución de 23 de febrero de 2005), firmado electrónicamente, la Delegada Provincial Carmen Prieto Sánchez.

**Consejería de Empleo
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 3.275/2012

Convenio: Asea Brown Boveri SA (antes ABB Trafo SA).

Expediente: 14/01/0006/2012.

Fecha: 07/05/2012.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: María Amparo Zamora García.

Código de Convenio número 14001472011993.

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados el día 2 de marzo de 2012, por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la Empresa Asea Brown Boveri S.A., por los que, entre otros, se aprueban las tablas salariales para 2011, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de ma-

yo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro Directivo.

Segundo.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, a 8 de mayo de 2012.- El Delegado Provincial de Empleo Junta Andalucía, Antonio Fernández Ramírez.

Representación de los trabajadores

Cruz Torres, Luis

Domínguez Prat, J. Antonio

Dueñas Álvarez, Juan José

Dueñas Urbano, Juan José

Gallardo Leiva, Ángel

Montero Chacon, Rafael

Muñoz Arévalo, Francisco

Rodríguez Montoro, Carlos

Rubio Velasco, Florencio

Rueda Jiménez, Isabel

Ruiz Suárez, Manuel

Torres Delgado, Manuel

Villegas Arévalo, J. Antonio

Representación de la empresa

García Criado, Ladislao

García López, José Javier

López Guerrero, Daniel

Pedraza Sanz, Juan Manuel

Zamora García, M^a Amparo

En la ciudad de Córdoba, siendo las 11,30 horas del día 2 de marzo de 2012, se reúnen las representaciones de los trabajadores y de la Empresa Asea Brown Boveri, S. A., al margen relacionadas, para proceder a la revisión del Convenio Colectivo de la Empresa para los años 2009, 2010 y 2011, en cuanto a las actualizaciones y liquidaciones pendientes, con el siguiente

Orden del Día

1.- Revisión del artº 43 Incrementos Salariales, en sus apartados del año 2011, en la forma siguiente:

Incremento Fijo: Aplicado a la firma Convenio.

Incrementos variables Consolidables por objetivos de Facturación y Ebit: Conseguidos los 2 Objetivos se procede a revisar las tablas con el 1,1 % (0,6 por Facturación y 0,5 por Ebit). Se adjuntan tablas salariales resultantes, Anexos 1, 3, 4 y 5 de Convenio, con valores finales del año 2011.

Incrementos variables adicionales y No Consolidables por objetivos: Se ha conseguido un 101,51 % del presupuesto de facturación y un 107,46 % del presupuesto de Ebit, por lo que se aplicará en nóminas el 0,18 % (0,03 por Facturación y 0,15 por Ebit) sobre todos los conceptos salariales de Tablas, percibidos en el año 2011.

2.- Se actualizan los valores del Cuadro del Anexo II – 2 (Incentivos de la Unidad PPHV) con los valores finales 2011, consecuencia de la aplicación del incremento mencionado en el aparta-

do anterior (Se adjunta Anexo)

Igualmente se actualizan los valores del apartado 4, Anexo II – 3 (Incentivos de la Div. P.Service), quedando establecidos en la siguiente forma:

Para el año 2011

- Especialistas; 1.510,59 euros
- Oficial de 3ª; 1.571,83 euros
- Oficial de 2ª; 1.632,00 euros
- Oficial de 1ª; 1.753,41 euros
- Maestro de 2ª; 1.995,14 euros
- Maestro de Taller; 2.058,53 euros
- Ingenieros técnicos y asimilados; 2.091,84 euros

Jefes de 1ª (Admvos. y de organ.); 2.076,80 euros

Jefes de 2ª (Admvos y de organ.); 1.922,09 euros

3.- Aplicación del artículo 38 Plus de Asistencia para el año 2011. Para su aplicación en los Apartados a) y b) de este artículo, de acuerdo con la Estadística de Absentismo de dicho año en el Centro de Córdoba (media ponderada de PPTR, PPHV y PS), el resultado final ha sido el 4,25 %, por lo que se liquidará en Nómina en Marzo 2012 el tramo <= 5, % de ambas escalas, las cuales se actualizan con el incremento del artº 43, según se indica en el párrafo siguiente a la escala del apartado b, quedando en las siguientes cantidades:

a) El importe anual 2011 de este plus vendrá determinado por la aplicación del cuadro siguiente:

	> 2,75 %	372,00	318,86	281,66	233,83	186,00	0	0
Índice Absent. Individual	<= 2,75 %	398,58	345,43	292,29	249,78	233,83	186,00	0
	<= 2,25 %	425,14	372,00	318,86	281,66	233,83	186,00	186,00
	<= 3,5%		<= 4,2%	<= 5 %	<=5,5%	<= 6 %	<= 6,5%	> 6,5 %

Índice de Absentismo Total del Centro de Córdoba

b) El importe adicional de este apartado, para 2011, queda según cuadro siguiente:

Absent. Indiv.	<= 1,2 %	265,71	212,57	159,43	132,86	106,28
	<= 0,5 %	318,86	265,71	212,57	159,43	106,28
	= 0 %	372,00	318,86	265,71	212,57	106,28
	<= 3,5%		<= 4,2%	<= 5 %	<= 5,5%	> 5,5 %

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la reunión siendo las 12,30 horas de la fecha al principio indicada.

ANEXO I

**TABLAS SALARIALES
SUELDO DE CALIFICACIÓN**
(Revisado a 31-12-2011)

CATEGORÍAS	EUROS	
	AÑO 2011 ANUAL	DIA (420 d.)
EMPLEADOS		
Ingenieros, Licenc. y Asimilados	37.512,27556	89,31494
Ing. Téc., A.T.S. y Asimilados	30.598,23621	72,85294
Jefes de Taller	30.366,22114	72,30053
Maestros de Taller	30.102,80915	71,67336
Maestros de 2ª	29.175,74075	69,46605
Delin. Proyectistas	30.102,80915	71,67336
Jefes de 1ª (Adm. y Org.)	30.366,22114	72,30053
Jefes de 2ª " "	28.109,91506	66,92837
Encargado	25.646,21452	61,06242
Delineante	} 24.900,79060	59,28760
Anal. Laborat. 1ª		
Téc. Organ. Ofic. Admvo.		
Delineante	} 24.167,71136	57,54217
Anal. Laborat. 2ª		
Téc. Organ. Ofic. Admvo.		
Aux. Labor., Aux. Adm. y Org.	22.885,60343	54,48953
Calcador	22.885,60343	54,48953
Cabo Guarda	24.900,79060	59,28760
Vigilante y Listero	24.167,71136	57,54217
Chofer T.	24.167,71136	57,54217
Telefonista	22.885,60343	54,48953
Ordenanza	22.885,60343	54,48953
Grab. Datos, Verif. Datos	24.167,71136	57,54217
Operador de Ordenador	24.900,79060	59,28760
Control E/S de Datos	24.900,79060	59,28760
Analista/Programador	27.219,22270	64,80767
OBREROS		
Oficial 1ª	24.900,79	59,28760
Oficial 2ª	24.167,71	57,54217
Oficial 3ª	23.774,19	56,60522
Especialista	23.161,92	55,14743
Peón	22.885,60	54,48953

PPHV - Productos Alta Tensión - CÓRDOBA

REVISIÓN 31-12-2011

EQUIPOS	INCENTIVO	CANTIDAD ENTREGADA EN PERIODO		TOTAL INCENTIVO
		Euros	Mes:	
Interruptor EDF + FSA 3 POLOS OPERADOS	53,238	1		53,238
Interruptor EDF + FSA 1 POLO OPERADO	104,540	1		104,540
Interruptor EDF + FSA UNIPOLAR	53,238	1		53,238
Interruptor EDF + FSA TPO POLIMERICO	99,701	1		99,701
interruptor EDF + FSA HORIZONTAL	147,073	1		147,073
interruptor EDT + FSA 3 POLOS OPERADOS	137,450	1		137,450
interruptor EDT + FSA 1 POLO OPERADO	207,144	1		207,144
interruptor EDIfijo + FSA 3 POLOS OPERADOS	147,073	1		147,073
interruptor EDIextraible + FSA 3 POLOS OPERADOS	168,425	1		168,425
Bateria condensadores EMPAC	106,503	1		106,503
Cabina centralizada	106,743	1		106,743
1.171% de Repuestos y servicios	1,171%	1,00		0,012
TOTAL Cuadro en Euros.....				aaaaaa

CUMPLIMIENTO PLAZO DE ENTREGA

	OTD	COEFICIENTE	INCENTIVO
Líneas de pedido entregas en el mes	1		
Líneas de pedido entregadas a tiempo	1	15,00	bbbbbb
	100,00%		

Notas:

	INCENTIVO	
Mes:	Total en Euros.....	xxxxxx

ANEXO III**VALORES HORA EXTRA, A COMPENSAR Y FLEXIB.**
(Revisado a 31-12-2011)

EMPLEADOS	H. EXTRA AÑO 2011	EUROS
Ingenieros, Licenc. y Asimilados.....	28,13643	
Ing. Téc., A.T.S. y Asimilados.....	22,95108	
Jefes de Taller.....	22,77430	
Maestros de Taller.....	22,57789	
Maestros de 2ª.....	21,88062	
Delin. Proyectistas.....	22,57789	
Jefes de 1ª (Adm. y Org.).....	22,77430	
Jefes de 2ª " ".....	21,07532	
Encargado.....	20,86908	
Delineante Téc. Organ. 1ª Ofic. Admº Anal. Labor. } }	20,67267	
Delineante Téc. Organ. 2ª Ofic. Admº Anal. Labor } }	19,21920	
Auxiliares) Calcadores)	18,14873	
Cabo Guarda.....	19,94593	
Listero) Vigilante)	18,27640	
Chofer T.	18,07999	
Telefonista	18,14873	
Ordenanza	18,14873	
Grabador/Verif. Datos	19,21920	
Operador de Ordenador	20,67267	
Control E/S de Datos	20,67267	
Analista/Programador	22,09667	
OBREROS		
Oficial 1ª	18,58085	
Oficial 2ª	17,88357	
Oficial 3ª	16,89168	
Especialista	16,56759	
Peón	15,70337	
PLUS HORAS A COMPENSAR, igual para todas las categorías :		10,89254
PLUS HORAS FLEXIBILIDAD, igual para todas las categorías :		11,91469
Plus Horas a Compensar en Trabajos Exterior (punto 2, artº 60) :		16,42995
Plus horas Compensar, sábados, domingos y festivos TARDE		18,26465

ANEXO IV

**TABLAS SALARIALES
PLUSES AÑO 2011**
(Revisado a 31-12-2011)

	ANUAL	PAGOS	MENSUAL	DIA	EUROS HORA
Plus Antigüedad Por cada período de 5 años de conformidad con artº 32	444,05070	14	31,71791		
Plus Jefe de Equipo Según Artº. 34.- Igual para todas las categorías	1.468,01016	14	104,85787	3,49526	
Plus de Tarde Según Artº 35		H/T		6,32338	0,79042
Plus de Noche Según Artº 36		H/T		26,32258	3,29032
Plus de Seguridad * Solo Trabajos Bajo Tapa Según Art.37		H/T H/T			0,56406 0,66827
Plus Asistencia Según condiciones del Artº 38	s/escala	1			
Plus Disp. Funcional Según Artº 21		H/T			0,81707
Plus de Calentamiento Serv. Esp. Plataforma, según Artº 59		Horas s/Art. 59			12,65716
Plus de Trabajos Ext. Según Artº 60		D/T		26,81275	

H/T = Hora de trabajo efectivo

D/T = Día de trabajo efectivo

SUBVENCIONES AÑO 2010

AYUDAS A TRABAJADORES CON HIJOS DISMINUIDOS = 57,55271 Euros mensuales Según Artículo 49

ANEXO V

PLUS MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES
AÑO 2011

(Revisado a 31-12-2011)

CATEGORÍA	EUROS VALOR HORA
Oficial de 1ª	1,03393 Euros
Oficial de 2ª	1,01280 Euros
Oficial de 3ª	0,99168 Euros
Especialista	0,97055 Euros

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 3.279/2012

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

Que por D. Manuel Pozuelo Copado, ha sido presentado Proyecto de Actuación de Vivienda unifamiliar en suelo No Urbanizable, vinculada a explotación agrícola, ganadera y forestal.

Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14/12/2011, fue admitido a trámite y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 98, de fecha 20/01/2012.

Que por la Delegación Provincial de Obras Públicas se toma conocimiento en fecha 02/03/2012.

El Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada el día 08/03/2012, adoptó el siguiente acuerdo.

Primero.- Aprobar el proyecto de actuación de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable, vinculada a explotación agrícola, ganadera y forestal que se desarrolla en la parcela 36 del polígono 22 y parcelas 14 y 15 del polígono 23 de este término municipal, presentado por D. Manuel Pozuelo Copado, con NIF: 30104002S, habiendo quedado justificado en el expediente, la vinculación de la vivienda en relación con los fines agrícolas, forestales o ganaderos, tramitado conforme determina el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía LOUA.

Previamente al inicio de las obras, deberá solicitarse y obtenerse la correspondiente licencia urbanística.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 43.1.f, de la Ley 7/2002, L.O.U.A.

En Adamuz, a 7 de mayo de 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Manuel Leyva Jiménez.

Núm. 3.292/2012

El Alcalde-Presidente-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba) hago saber:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de la resolución recaída en el expediente sancionador que se indica, instruido por el Ayuntamiento de Adamuz, a la persona o entidad denunciada que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses con-

tados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra el acto que resuelva el Recurso de Reposición podrá interponer igualmente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso de Reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

El pago de la multa impuesta se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su firmeza, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 del R.D. 320/1994, de 25 de febrero y 84.1 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo.

El expediente correspondiente obra en el Negociado de Sanciones del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

Expediente.- Denunciado.- DNI.- Localidad.- Fecha.- Cuantía.- Precepto infringido.

123/2011; Carlos de Pablo Pacheco; 07523926; Madrid; 21-11-2011; 100,00 €; Art. 94.2 R.G.C.

Adamuz, a 7 de marzo de 2012.- El Alcalde-Presidente, firma ilegible.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.281/2012

Citación notificación por comparecencia

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, no habiéndose podido practicar la notificación personal a los obligados tributarios que posteriormente se relacionan, por causas no imputables a la administración tributaria e intentada la notificación por dos veces en el domicilio fiscal, se procede a través del presente anuncio, a la citación de los interesados para ser notificados por comparecencia.

- Lugar de notificación:

Excmo. Ayuntamiento de Baena. Negociado de Gestión Tributaria. Plaza de la Constitución num. 1. 14850 Baena (Córdoba).

- Plazo de notificación:

Quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Procedimiento que motiva la notificación:

Notificación liquidación tributaria en voluntaria.

- Órgano responsable de la tramitación:

Negociado Gestión Tributaria.

Se advierte que transcurrido el plazo, sin que se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Obligado tributario	N.I.F.	Acto a notificar
Morueta Iglesia Manuel Ernesto	38480068-X	Liquidación Directa I.C.O. Nº 10057 Ref: 106/2011ICO
Cortes Lastres Carmen	24846722-Y	Liquidación Directa I.C.O. nº 10984 Ref. 632/2011PV
Urbamorpe S.L.	B-14581433	Liquidación Directa I.C.O nº 3531 Ref. 104/2007ICO

B.V.Diseño Y Decoración S.L.

B-14547491 Liquidación Directa I.C.O nº 10655 Ref.591/2011PV

Feria Cubero Adela

75630164-T Liquidación Directa I.C.O nº 10883 Ref.: 220/2011ICO

Oggy Textil S.L.

B-91841601 Liquidación Directa por Licencia de Apertura de Establecimientos nº 10780 Ref.: I-42/2010LA

Baena, 26 de abril de 2012.- La Alcaldesa, firma ilegible.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.507/2012

1. Entidad adjudicadora:

Ayuntamiento de Cabra.

a) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General-Negociado de Contratación.

2. Objeto del contrato:

Ejecución de las obras e instalaciones del Proyecto de cubierta solar fotovoltaica para alimentación del edificio Centro Municipal Integrado de Cabra y Centro de Transformación Prefabricado, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Francisco Javier Arroyo Sánchez.

CPV (Referencia de Nomenclatura): 40412000-3 Módulos solares fotovoltaicos y 45315300-1 Instalación de suministro de electricidad

3. Número de expediente:

CO2 (O/01/2012).

4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación del expediente.

5. Precio de licitación:

El precio de licitación será de 216.675,84 euros más IVA: 39.001,65 €. Total: 255.677,49 €.

6. Aplicación presupuestaria:

2315-62700 "Proyectos Complejos: Centro Municipal Integrado", del ejercicio 2012.

7. Garantías:

Provisional: No.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

8. Plazo de ejecución:

Tres meses y medio como máximo contados a partir del día siguiente al de la firma del acta de comprobación de replanteo, o en el plazo inferior que el contratista haya ofertado en su proposición.

9. Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de Cabra. Secretaría General. Negociado de contratación. Código postal 14.940. Personas de contacto: Ascensión Molina o Javier Arana.

Teléfono: 957 520 050. Fax: 957 520 575.

Página Web Ayuntamiento de Cabra www.cabra.es, Administración electrónica, Perfil del contratante.

10. Presentación de ofertas:

Hasta el decimotercer día natural contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P.

11. Lugar de presentación de ofertas:

En la Secretaría del Ayuntamiento de Cabra, Negociado de Contratación o por correo anunciando en el mismo día al órgano de contratación por fax, telex o telegrama la presentación de la oferta, lo que se acreditará con el resguardo correspondiente de

la Oficina de Correos. Transcurrido diez días naturales desde la terminación del plazo no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12. Apertura de ofertas:

Dirección: Ayuntamiento de Cabra. Plaza de España núm. 14. CP 14940.

Fecha y hora: Se anunciará oportunamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Cabra.

13. Gastos de publicidad:

Serán de cuenta del adjudicatario, según pliego de cláusulas administrativas particulares.

14. Proyecto cofinanciado por la Unión Europea, Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2007-2013, "Una manera de hacer Europa." Porcentaje de cofinanciación del FEDER: 70%.



Cabra, 14 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 3.273/2012

A los efectos de lo previsto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de Modificación de Créditos núm. 2/2012, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 26 de marzo de 2012 y publicado en el BO de la Provincia núm. 72, de fecha 16 de abril de 2012, que resumido por Capítulos queda del siguiente modo:

Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de Personal	12.000,00 €
VII	Transferencias de Capital	193.170,36 €
	Total	205.170,36 €

La financiación de la modificación de créditos mediante Créditos Extraordinarios, por importe de 205.170,36 €, procede llevarla a cabo de la siguiente manera:

- Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2011.

Capítulo	Denominación	Importe
VIII	Activos Financieros	205.170,36 €
	Total	205.170,36 €

Contra el presente acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cardeña a 7 de mayo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. María Trinidad Moreno Moreno.

Núm. 3.274/2012

A los efectos de lo previsto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de Modificación de Créditos núm. 3/2012, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 26 de marzo de 2012 y publicado en el BO de la Provincia núm. 72, de fecha 16 de abril de 2012, que resumido por Capítulos queda del siguiente modo:

Capítulo	Denominación	Importe
VI	Inversiones Reales	14.989,30 €
Total		14.989,30 €

La financiación de la modificación de créditos mediante Suplemento de Créditos, por importe de 14.989,30 €, procede llevarla a cabo de la siguiente manera:

- Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2011.

Capítulo	Denominación	Importe
VIII	Activos Financieros	14.989,30 €
Total		14.989,30 €

Contra el presente acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cardeña a 7 de mayo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. María Trinidad Moreno Moreno.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.512/2012

Con fecha 8 de mayo de 2012 se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 4687, del tenor literal siguiente:

"Con el objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia la actuación municipal, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 7, 124 y siguientes de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, artículos 145 y 153 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, artículos 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás legislación concordante, considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de Delegaciones de competencias de carácter general y especial, todo ello sin perjuicio, si fuera necesario, de su posterior reestructuración.

De conformidad con la normativa a que se ha hecho referencia, esta Alcaldía, puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre que no se encuentren dentro de los supuestos previstos en los preceptos legales reguladores de las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Haciendo uso de las atribuciones que, en materia de dirección

del gobierno y de la administración municipal y organización de los servicios, me otorga el artículo 124, 4, b) y c) de la Ley de Bases del Régimen Local, vengo en disponer:

Primero.- Definir el contenido organizativo de las siguientes Áreas de Gobierno que se desarrollan en sus correspondientes Delegaciones y a las que se adscriben en virtud del artículo 298.3 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, los correspondientes organismos públicos.

Área de Familia, Servicios Sociales y Educación que comprende las delegaciones de:

Delegación de Familia y Servicios Sociales:

- Se integran las actividades y servicios relativos a Familia y todas las actividades y facultades relacionadas con los Servicios Sociales, las Zonas de Trabajo Social, Residencia, la Inmigración, Minorías e Integración social y demás servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Educación e Infancia

- Se integran las actividades y servicios relativos a Educación e Infancia, menores, Escuela Infantil y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Área de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Seguridad y Movilidad a la que se adscriben la Gerencia Municipal de Urbanismo, Vimcorsa, Procórdoba Siglo XXI, AUCORSA y el Instituto Municipal de Gestión Medioambiental que comprende las delegaciones de:

Delegación de Urbanismo y Vivienda

- Se integran todas las actividades y facultades relacionadas con la planificación, y el planeamiento urbanístico, licencias y los servicios generales y servicios técnicos de la GMU

- En Vivienda se integran todas las actividades y facultades relacionadas con la Vivienda.

Delegación de Seguridad y Disciplina Urbanística

- Se integran todas las actividades y facultades relacionadas con la Seguridad, Policía Municipal, Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil.

- Disciplina Urbanística comprende todas las actividades y facultades relacionadas con la inspección urbanística y la disciplina urbanística así como cualquier otra actividad, servicio o unidad establecida en el correspondiente organigrama.

Delegación de Movilidad, Accesibilidad y Transportes

- Se integran todas las actividades y facultades relacionadas con la Movilidad, Accesibilidad y el Transporte y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Patrimonio Histórico y Natural

- Se integran todas las actividades y servicios relativos a Patrimonio de la Humanidad y Casco Histórico, así como cualquier otra actividad, servicio o unidad establecida en el correspondiente organigrama

- Se integran el INGEMA, Medio Ambiente, Zoológico, Ciudad de los Niños y las Niñas; Patios, relaciones con Cofradías y las demás actividades, servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Área de Promoción y Desarrollo, a la que adscriben el Instituto Municipal de Artes Escénicas, el Instituto Municipal de Deportes, el Consorcio Orquesta de Córdoba, el Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo y CECOSAM, que comprende las delegaciones de:

Delegación de Empleo, Turismo y Agricultura:

- Empleo donde se integran todas las actividades relacionadas con el empleo y el Desarrollo Económico y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

- Turismo con los servicios y unidades establecidas en el co-

responsable organigrama.

- Agricultura y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Cultura:

- A la que se adscriben los Servicios Generales, Planificación y Programación y Gestión Cultural, Publicaciones, Museos y Bibliotecas, así como cualquier otra actividad, servicio o unidad establecida en el correspondiente organigrama.

Delegación de Deportes:

- Deportes con los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Fiestas y Tradiciones Populares

- Se integran todas las actividades relacionadas con las tradiciones populares, Fiestas Populares y festejos y las relaciones con las Peñas y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Área de Hacienda y Administración Pública a la que adscribe MERCACORDOBA, que comprende las delegaciones de:

Delegación de Hacienda, Gestión y Administración Pública

- Hacienda comprende las actividades y servicios relativos a Intervención General, Consejo de Reclamaciones Económico Administrativas, Planificación Económica y Presupuestaria, Gestión Económico Financiera, Gestión Tributaria y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

- Gestión comprende las actividades y servicios relativos a Servicios Informáticos, Información y Atención Ciudadana, Contratación, Patrimonio y Equipamiento, Responsabilidad Patrimonial, Sanciones y los Servicios Centrales en general, y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Recursos Humanos y Salud laboral

- Recursos Humanos comprende las actividades y servicios relativos a Seguridad y Salud Laboral, Selección y Formación y Dirección, Gestión y Administración de Personal y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Comercio y Vía Pública

- Comercio comprende todas las actividades y facultades relacionadas con Comercio, Salud Pública y Defensa del Consumidor así como cualquier otra actividad, servicio o unidad establecida en el correspondiente organigrama.

- Vía Pública comprende todas las actividades y facultades relacionadas con autorizaciones y ocupaciones de vía pública, así como cualquier otra actividad, servicio o unidad establecida en el correspondiente organigrama.

Área de Presidencia, Participación y Políticas Territoriales y Transversales, a la que se adscriben EMACSA y SADECO, que comprende las delegaciones de:

Delegación de Presidencia

- Se integran Archivos Municipales, Estudios y Documentación Jurídica y los demás servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama. Igualmente, se le adscribe el Órgano Especial de Administración de Medios de Comunicación.

- La Gestión y Administración directa, bajo la superior Dirección de Alcaldía, de Asesoría Jurídica y los servicios adscritos a Alcaldía, tales como Protocolo y Prensa. Asumiendo, además, la gestión económica de los demás servicios y unidades dependientes de Alcaldía. Igualmente ejercerá las funciones de Portavoz del Equipo de Gobierno.

Delegación de Infraestructuras

- Se integran todas las actividades y servicios relacionados con el Mantenimiento de la Vía Pública, Jardines y Proyectos de obras y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Participación Ciudadana y Mayores

- Se integran todas las actividades y servicios relacionados con la Participación Ciudadana, Consejos de Distrito, Equipamientos de Distrito Juntas Municipales de Distrito, Asociaciones de Vecinos y los servicios y demás unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

- En Mayores se integran todas las actividades y facultades relacionadas con los Centros de Día para mayores y las políticas de participación y ocio de los mayores no dependientes.

Delegación de Juventud y Cooperación

- Se integran todas las actividades relacionadas con Juventud, Casa de la Juventud, Cooperación y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Delegación de Mujer e Igualdad

- Se integran todas las actividades y servicios relacionados con Igualdad, y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama.

Asimismo se suprimen los dos Órganos Colegiados creados por Decretos de 17 de junio, Órgano Colegiado "Participación, Políticas Territoriales y Transversales" y el Órgano Colegiado "Servicios Básicos de Córdoba".

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en el art 126.2 de la Ley 7/85, de RBRL, nombrar como Miembros de la Junta de Gobierno Local a los Concejales que a continuación se relacionan:

- D. Rafael Navas Ferrer
- D. Luis Martín Luna
- D. Miguel Angel Torrico Pozuelo
- D. José María Bellido Roche
- D^a Laura Ruiz Moral
- D^a. Ana Tamayo Ureña

Y de conformidad con lo dispuesto en el art 126.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, nombrar como Miembro no Electo de la Junta de Gobierno Local, junto a los ya nombrados D. Miguel Reina Santos y D^a Verónica Martos Montilla, a la Sra.:

D^a Antonia Luisa Sola Navas

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en el art 125 de la Ley 7/85, RBRL, nombrar a los siguientes Concejales y por el orden descrito, Tenientes de Alcalde, a los efectos de sustituir al titular de la Alcaldía en caso de vacante, ausencia o enfermedad, a quienes corresponderá el tratamiento de Ilustrísima.

- 1.º D. Rafael Navas Ferrer
- 2.º D. José María Bellido Roche
- 3.º D^a. Ana Tamayo Ureña
- 4.º D. Luis Martín Luna
- 5.º D. Miguel Angel Torrico Pozuelo
- 6.º D^a. Laura Ruiz Moral

Cuarto.- Nombrar como Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local a D. Miguel Angel Torrico Pozuelo y como Concejal-Secretario Suplente a D. José María Bellido Roche, quienes contarán en el desempeño de sus funciones con el asesoramiento del Titular del Órgano de Apoyo, al amparo de lo dispuesto en el art. 126.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Quinto.- Efectuar a favor de los Concejales y Miembros no Electos, que a continuación se relacionan, la siguiente delegación genérica de atribuciones, conforme a lo establecido en el apartado primero del presente Decreto:

Concejal y nombre.- Delegación asignada

D^{ÑA}. MARIA JESUS BOTELLA; SERRANO FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

D^{ÑA}. LUISA MARIA ARCAS; GONZÁLEZ EDUCACION E INFANCIA

D. LUIS MARTIN LUNA; URBANISMO Y VIVIENDA
DÑA. CARMEN SOUSA; CABRERA SEGURIDAD Y DISCIPLINA URBANISTICA

DÑA. ANA TAMAYO UREÑA; MOVILIDAD, ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTES

D. RAFAEL JAEN TOSCANO; PATRIMONIO HISTORICO Y NATURAL

D. RAFAEL NAVAS FERRER; EMPLEO, TURISMO Y AGRICULTURA

D. JUAN MIGUEL MORENO CALDERON; CULTURA
DÑA. AMELIA CARACUEL DEL OLMO; FIESTAS Y TRADICIONES POPULARES

D. JOSE MARIA BELLIDO ROCHE; HACIENDA, GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA

D. RICARDO ROJAS PEINADO; COMERCIO Y VIA PUBLICA
D. MIGUEL ANGEL TORRICO; POZUELO PRESIDENCIA

DÑA. LAURA RUIZ MORAL; INFRAESTRUCTURAS
DÑA. BLANCA CORDOBA NIETO; PARTICIPACION CIUDADANA Y MAYORES

DÑA. EVA MARIA PEDRAZA LOPEZ; MUJER E IGUALDAD
(Miembros no Electos).- (Delegación asignada).

- D. MIGUEL REINA SANTOS; DEPORTES
- DÑA. VERONICA MARTOS MONTILLA; JUVENTUD Y COOPERACION

- DÑA. ANTONIA LUISA SOLA NAVAS; RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL

Sexto.- Efectuar a favor de los Tenientes de Alcalde y Concejales que a continuación se relacionan, la siguiente asignación de la coordinación política de las áreas de gobierno que a continuación se relacionan, conforme a lo establecido en el apartado primero del presente Decreto y específicamente las siguientes competencias sobre las delegaciones que comprenden su delegación:

a) Dirigir, gestionar e impulsar los asuntos de las distintas Delegaciones adscritas a su área que les ha sido encomendada y/o de los distintos servicios integrados en las mismas.-

b) Preparar y presentar a la Junta de Gobierno Local y al Pleno, en función de la competencia que alcance, las Propuestas y Proyectos de las distintas Delegaciones adscritas a su área.

Dª MARIA JESUS BOTELLA SERRANO: AREA DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y EDUCACION

D. LUIS MARTIN LUNA: AREA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO, SEGURIDAD Y MOVILIDAD

D. RAFAEL NAVAS FERRER: AREA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

D. JOSE MARIA BELLIDO ROCHE: AREA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

D. MIGUEL ANGEL TORRICO POZUELO: PRESIDENCIA, PARTICIPACION Y POLÍTICAS TERRITORIALES Y TRANSVERSALES

Séptimo.-

1.- La Delegación Genérica efectuada, comportará las facultades que a continuación se relacionan:

c) Otorgar autorizaciones y licencias, atribuidas a la Alcaldía por la legislación sectorial.-

d) Resolver mediante Decreto los asuntos propios de la Delegación incluidas las cuestiones que afecten a terceros.-

e) Firmar el visto bueno de las certificaciones emitidas en relación a los asuntos propios de la Delegación .

f) Autorizar y disponer gastos en las materias competencia del Alcalde-Presidente, con cargo a los créditos comprendidos en la Delegación así como la aprobación del acto administrativo del que traiga su causa el gasto.

g) Suscribir los anuncios y edictos necesarios para la publicación de los Decretos, Resoluciones y Acuerdos que sea preciso publicar en los diferentes diarios oficiales y Tablón de Edictos, siempre que versen sobre las materias encomendadas, así como las comunicaciones dirigidas a autoridades u organismos.-

h) Resolver sobre las peticiones de acceso a la información formuladas por los miembros de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el art. 77 de la LBRL y 17 y ss del Reglamento Orgánico General de la Corporación.-

i) Solicitar subvenciones y aceptar las que se concedieren a este Ayuntamiento, en materias propias de la Delegación, siempre que dicha competencia no fuese atribuida expresamente al Pleno de la Corporación, a la Junta de Gobierno Local o a la Presidencia con carácter indelegable.-

j) Ejercer la potestad sancionadora que corresponda a la Alcaldía.

k) Resolver los recursos administrativos que formulen los interesados contra resoluciones dictadas en el ejercicio de las atribuciones delegadas, de conformidad con lo establecido en el art. 54 de la ley 30/92.

2.- Además de las expresadas anteriormente se delegan específicamente las siguientes facultades en los Concejales que se relacionan:

- En el Concejal Delegado de Hacienda y Gestión:

En materia presupuestaria:

a) Aprobación de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto.

b) Aprobación de ampliaciones, generaciones e incorporaciones de crédito.

c) Aprobación de la liquidación presupuestaria.

d) Creación de partidas sin consignación inicial en el Presupuesto en los términos que se determinen en las bases de ejecución del presupuesto.

e) Incoación de expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

En materia de gestión del gasto:

a) Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

b) Ordenación de pagos por cualquier cuantía, que incluirá la firma de los documentos necesarios para la realización material de pagos, la firma de los documentos necesarios para la disposición de fondos de titularidad municipal de Entidades bancarias y la condición de Clavero para la firma de las actas de arqueo. En ausencia del Concejal Delegado ejercerá las funciones el Alcalde.

En materia de Gestión Tributaria:

Concurrir y representar al Ayuntamiento de Córdoba en los actos de otorgamiento de escrituras de venta de los bienes adjudicados en los procedimientos administrativos de apremio seguidos por la Recaudación Ejecutiva Municipal.

En materia de Responsabilidad Patrimonial:

Resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial tanto en vía de gestión como de recurso administrativo.

- En la Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral:

a) La firma de los contratos de toda clase de personal laboral, así como los preavisos de extinción de dichos contratos.

b) La firma de las Altas y Bajas en la Seguridad Social, tanto del personal Funcionario y Laboral como de los Miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, así como todas las comunicaciones e incidencias que deban cursarse o que afecten a la Seguridad Social.

c) Presidir la toma de posesión y cese de los Funcionarios Municipales.

- En el Delegado de Presidencia:

Las funciones que competen a la Alcaldía en relación con la Ley 5/2002, de 28 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía, y con el Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de Parejas de Hecho.

- En el Delegado de Comercio y Vía Pública:

La potestad sancionadora, por infracciones leves en materia de higiene pública, tipificadas en los números 2 y 3 del art. 8 de la Ley sobre Actividades de Ocio en los Espacios Abiertos del Parlamento Andaluz, tanto en vía de gestión como de recursos administrativos.

Octavo.- Delegar la Presidencia o representación que corresponda al Ayuntamiento de Córdoba, de los Consejos Rectores, Consejos de Administración, Órganos Especiales de Administración, Consorcios y Fundaciones, en los Capitulares siguientes:

- AUCORSA: DÑA. ANA MARIA TAMAYO UREÑA
- SADECO: D. MIGUEL ANGEL TORRICO POZUELO
- PROCÓRDOBA SIGLO XXI: D. LUIS MARTIN LUNA
- MERCACÓRDOBA: D. RICARDO ROJAS PEINADO
- CECOSAM: D. RAFAEL NAVAS FERRER
- VIMCORSIA: D. LUIS MARTIN LUNA
- GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO: D. LUIS MARTIN LUNA

LUNA

- INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS "GRAN TEATRO DE CÓRDOBA" (IMAE): D. JUAN MIGUEL MORENO CALDERON

- INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES (IMDECO): D. MIGUEL REINA SANTOS

- INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL "JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA" (IMGEMA): D. RAFAEL JAEN TOSCANO

- INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO (IMDEEC): D. RAFAEL NAVAS FERRER

- O.E.A. MEDIOS DE COMUNICACIÓN: D. MIGUEL ANGEL TORRICO POZUELO

- CONSORCIO ORQUESTA CIUDAD DE CÓRDOBA: D. JUAN MIGUEL MORENO CALDERON

- CONSORCIO DE TURISMO DE CORDOBA: D. RAFAEL NAVAS FERRER

Noveno.- Delegar la Presidencia de las Juntas Municipales de Distrito, en los siguientes Concejales:

Presidente	Junta Municipal de Distrito
D. Rafael Jaén Toscano	Centro
Dña. Blanca Córdoba Nieto	Sur
Dña. Ana Tamayo Ureña	Sureste
Dña. Eva María Pedraza López	Levante
Dña. Amelia Caracuel del Olmo	Norte-Sierra
Dña. Luisa María Arcas González	Norte-Centro
Dña. Blanca Córdoba Nieto	Poniente-Norte
D. Miguel Angel Torrico Pozuelo	Poniente-Sur
Dña. Laura Ruiz Moral	Periurbano-Este
Dña. Laura Ruiz Moral	Periurbano-Oeste

Décimo.- Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares.

Undécimo.- En las resoluciones que se adopten en ejercicio de las delegaciones otorgadas, se hará constar expresamente esta circunstancia, así como la fecha del Decreto de Delegación.

Duodécimo.- El presente Decreto revoca expresamente cualquier otra Delegación de facultades de la Alcaldía que pudiera

existir en virtud de Decretos anteriores.

Decimotercero.- Notifíquese a los interesados, recabando su aceptación, que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no hicieran manifestación contraria.

Decimocuarto.- Notifíquese a la Sra. Interventora General y al Sr. Tesorero, en cuanto Claveros Municipales y a las Entidades bancarias, a los efectos de autorización de firmas y Claveros, en lo referente a la ordenación de pagos y disposición de fondos.

Decimoquinto.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y dése cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Corporativo, en la primera sesión que celebren dichos Órganos, siendo los efectos del presente Decreto, con fecha del 8 de mayo de 2012.- Córdoba, 8 de mayo de 2012. El Alcalde, José Antonio Nieto Ballesteros".

Córdoba, 16 de mayo de 2012.- El Alcalde, José Antonio Nieto Ballesteros.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 3.309/2012

Anuncio de aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza Reguladora de entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ordenanza Reguladora de entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase

Exposición de Motivos

El objeto de la presente Ordenanza es el de regular el uso de los vados, así como proteger el uso común general de la vía pública, predominando sobre el uso privado. En todo caso, se trata de conseguir un equilibrio entre el derecho colectivo y el individual.

Las aceras por donde los vehículos accederán a las cocheras y los espacios de vías públicas (calzada) donde se establecerán las reservas de aparcamiento, constituyen bienes de dominio público, y dentro de ellos, de uso público. La Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (BOJA 124/99) dispone en su artículo 28 que el destino propio de los bienes de dominio público es su utilización para el uso general o para la prestación de servicios públicos, aunque, no obstante, pueden ser objeto de otros usos de interés general compatibles con su afectación principal.

El artículo 29 L. 7/99 añade que la utilización de los bienes de dominio público puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) uso común, general o especial.
- b) uso privativo.

Las reservas de aparcamiento exclusivo suponen un uso privativo, mientras que la entrada de vehículos a través de las aceras constituye un uso común especial.

Con estos antecedentes, la presente Ordenanza Municipal trata de regular tanto las reservas de vía pública como la entrada de vehículos a través de las aceras, para atender las peticiones de los vecinos en este sentido, sin olvidar, como se ha expresado, el derecho colectivo de todos los ciudadanos a disfrutar del dominio público, además de tenerse en cuenta las peculiaridades de las distintas zonas y barrios del municipio.

Artículo 1: Definiciones.

1. VADO: se entiende por vado la zona de la vía pública señalizada como tal, que se destine a permitir la entrada y salida de vehículos y carruajes del interior de inmuebles en general (edificios y solares). El Vado, en toda su extensión, estará libre de obstáculos de forma permanente o en el horario que, en su caso, se determine, según la categoría que se le asigne, que vendrá determinada por el uso y/o la capacidad del inmueble.

2. La reserva de vía pública o vado admitirá las siguientes modalidades:

a) Aparcamiento exclusivo, permanente o temporal, bien para particulares bien para vehículos oficiales.

b) Parada de vehículos (taxis y análogos).

c) Carga y descarga de mercancías de cualquier clase, siempre de naturaleza temporal, y en horario comprendido entre las 08,00 y las 20,00 horas, salvo domingos y festivos.

3. Placa: Distintivo que acredita la categoría de vado autorizado por el Ayuntamiento. El modelo será autorizado y facilitado por éste o, en su caso, por empresa concertada al efecto.

4. Entrada y salida: Supone la autorización de circular vehículos y otros carruajes por la acera con el fin de acceder a y salir de inmuebles (edificios de todo tipo y solares).

5. La concesión de licencia para entrada y salida de vehículos a través de las aceras requerirá en todo caso la concesión de vado.

6. La entrada-salida de vehículos admitirá las siguientes modalidades:

a) De garajes o cocheras, entendiéndose por tales las zonas de los edificios destinadas para aparcamiento de vehículos, y así venga descrito en el correspondiente Proyecto Técnico que sirvió de base para la concesión de la licencia de obras.

Su capacidad habrá de ser igual o mayor a la de plazas situadas frente al acceso. Se corresponde con inmuebles de categoría Placa A (vado permanente). Se incluyen talleres, almacenes y establecimientos que, por así requerirlo el objeto de su actividad, precisen de reserva para carga y descarga las 24 horas.

b) De talleres de reparación, pintura y análogos de vehículos y maquinaria que haya de acceder dentro de un establecimiento, siempre que exista en el interior del inmueble zona o zonas habilitadas para el depósito y manipulación de los vehículos y maquinaria. Se corresponde con inmuebles de categoría Placa B (vado en horario máximo de 8,00 a 20,00 horas).

c) De almacenes y muelles de carga y descarga, siempre que las operaciones de carga y descarga se realicen en el interior del inmueble. Se corresponde con inmuebles de categoría Placa B (vado en horario máximo de 08,00 a 20,00 horas).

d) De expositores de venta de vehículos. Se corresponde con inmuebles de categoría Placa B (vado en horario máximo de 8,00 a 20,00 horas).

7. En los casos en que la demanda y necesidades de aparcamiento en la vía pública sea superior al interés privado, se otorgará licencia de categoría B (vado en horario máximo de 08,00 a 20,00 horas) aun cuando las características del vado se pudieran corresponder con las de la categoría A.

8. En los accesos a inmuebles que por sus características se aconseje prohibir el estacionamiento por causa de interés público,

sólo se autorizará la Placa que corresponda al uso real de aquél (salida de emergencia, accesos a polideportivos y jardines y análogos).

9. En los accesos a inmuebles situados en vías urbanas cuyo ancho sea pequeño y no permita la entrada y salida de vehículos con un giro de volante, no se permitirá que por este motivo se prohíba el estacionamiento en el lado opuesto de la calzada.

Artículo 2: Requisitos para la obtención de vados.

1. La obtención de vados queda sujeta a la obtención de licencia municipal.

2. El procedimiento de concesión de la licencia se sujeta a los siguientes trámites:

1) Presentación de la solicitud por el interesado, en modelo que será facilitado por el Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, acompañada:

a) Aparcamiento de hasta 100 metros cuadrado construidos (de viviendas unifamiliares cualquiera que sea la superficie).

- Certificado técnico con memoria descriptiva y gráfica (plano de distribución a escala con indicación de la superficie construidas del local y de las instalaciones con que cuenta) justificante del cumplimiento de las medidas contempladas en esta ordenanza.

- En caso de cocheras existentes en las que no haya sido preciso realizar obras algunas, el certificado deberá además acreditar el buen estado de conservación del edificio y de las instalaciones.

b) Aparcamiento de más de 100 metros cuadrados construidos.

En locales existentes en los que no sea preciso realizar obras.

Expediente de legalización, suscrito por técnico competente

En el resto de locales

Certificación final de dirección de obra, suscrita por técnico competente del proyecto técnico de la obra y actividad que deberá haberse presentado previamente e informado favorablemente por los servicios técnicos municipales.

Copia de la licencia de funcionamiento de la actividad, en caso de tratarse un local que se destinara a garaje público.

2) Informes: Técnico, Jurídico y del Jefe de la Policía Local.

3) Resolución por la Alcaldía, salvo que delegue la competencia en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 21.1.q' y 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

3. Los inmuebles que cuenten con más de un acceso de entrada y salida, precisarán la obtención de una licencia para cada uno de ellos.

4. Las licencias se concederán por periodos anuales, que coincidirán con el año natural, salvo en los supuestos de alta o de renuncia a la licencia por su titular, en cuyo caso lo serán por el periodo anual que reste o haya transcurrido, respectivamente, del año natural.

5. El pago del tributo se hará efectivo en un único pago anual, devengándose el día 1 de enero de cada año o el día de la concesión de la licencia.

6. La licencia se entenderá prorrogada anualmente si antes del día 31 de diciembre de cada año el titular de la misma no solicita, por escrito, la baja ante el Ayuntamiento.

Artículo 3: Prohibiciones.

No se concederá licencia de vado en los siguientes supuestos:

1) En almacenes de carga y descarga, o inmuebles situados en vías urbanas, cuyo ancho no permita la entrada o salida de vehículos con un giro de volante.

2) En vías con elevada intensidad de tráfico en donde la separación entre la fachada del inmueble y el borde la calzada sea in-

ferior a dos metros.

3) Cuando la entrada y salida del aparcamiento esté situada a menos de cinco metros de una esquina, o en zona que deteriore gravemente la seguridad vial.

4) Cuando la entrada al inmueble esté situada en calles peatonales, de tráfico restringido o en calles cuyo ancho de acera sea igual o inferior a dos metros y no tenga definido el carril de acceso al inmueble y se presuma que existe deterioro de la seguridad vial.

5) Cuando frente a la salida o entrada del inmueble exista una zona de aparcamientos consolidada o prevista, y el uso del primero sea inferior al segundo.

6) Cuando se presuma que la entrada o salida de un inmueble perjudica a la zona de vía pública consolidada o prevista con arboleda, jardines, farolas y/u otros elementos del mobiliario urbano, salvo que pueda modificar sin causar perjuicio o agravio, en cuyo caso correrá de cuenta interesado proponer y ejecutar las obras y las modificaciones necesarias.

Artículo 4: De los requisitos técnicos.

1.- Las dimensiones mínimas del inmueble o parte del mismo destinado a aparcamiento de un vehículo tipo turismo serán:

-Ancho mínimo de la puerta de acceso y salida 2,50 metros (ancho suficiente para permitir la entrada sin necesidad de realizar maniobras en la vía pública).

-Superficie del local 12,50 metros cuadrados.

-Altura mínima de la puerta de acceso y salida 2,10 metros

2.- Medidas mínimas a adoptar en locales de hasta 100 metros cuadrados construidos.

a) Un extintor de eficacia 21A- 113B, situado junto a la puerta de entrada.

b) En la fachada de la puerta de entrada habrá una apertura superior de 0,060 metros cuadrados, próxima al techo y otra de la misma medida junto al suelo.

c) Instalación eléctrica conforme a REBT.

d) En el caso de existir puerta de comunicación con otros usos, esta será homologada con la denominación EI2-45-C5.

e) La puerta de acceso a la cochera será de material ignífugo, con apertura hacia el interior, de manera que en su apertura o cierre no invada en ningún momento la vía pública.

Artículo 5.- De las obligaciones del titular de la licencia.

El titular de la licencia de vado queda obligado a:

1. Responder de todos los daños producidos en el acceso desde la vía pública al interior del inmueble, y en particular los que afecten a la calzada, acerado, paseos, mobiliario urbano, y elementos de señalización o servicios.

2. Realizar, a su costa, las obras de rebaje necesarias en la acera o parte de la vía pública que limite con el inmueble o local destinado a garaje. Estas obras, en todo caso, deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento y bajo la inspección del Técnico Municipal.

3. Mantener el acceso al inmueble limpio de grasas, aceites u otros producidos por el tráfico de entrada y salida de vehículos al mismo.

4. Colocar las señales de vado oficial en la puerta de entrada y salida del inmueble, en lugar visible, a ambos lados de la puerta, de modo que quede perfectamente definida la zona de vado.

Las placas serán facilitadas por el Ayuntamiento en la forma que determine, debiendo abonar el interesado la tasa aprobada por el Ayuntamiento al efecto mediante la correspondiente ordenanza.

5. Abonar los tributos debidamente aprobados por el Ayuntamiento.

6. Solicitar nuevas placas, de vado y/o de pago del tributo, en caso de pérdida o deterioro importante de las mismas.

7. Entregar en el Ayuntamiento las placas correspondientes en caso de resolución de la licencia o renuncia voluntaria junto con ésta.

Artículo 6: Prohibiciones para el titular de la licencia.

El titular de la licencia no podrá:

1) Colocar cadenas o elementos físicos de balizamiento en los accesos y salidas de los locales destinados a garaje sin la previa autorización municipal.

2) Destinar el local o inmueble sobre el que se autoriza el vado a fines distintos de los de garaje.

3) Efectuar en la vía pública rampas u obras de cualquier tipo, o colocación de elementos auxiliares, para el acceso y salida del garaje que no hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento.

4) Colocar placas de vado distintas de las autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 7: Prohibición general.

1. Queda prohibido para todo vehículo, salvo por razones de urgencia debidamente acreditadas, el estacionamiento o parada en las zonas delimitadas como vado y por el horario autorizado a tal fin.

2. Igualmente queda prohibido el depósito de materiales o mercancías en dichas zonas dentro del horario autorizado como vado.

Artículo 8: Supuestos de revisión de la licencia.

Las licencias se revisarán cuando se produzcan usos indebidos del vado, y en general, quedarán sin efecto si se incumplieran las condiciones a que se encuentran subordinadas, debiendo ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Artículo 9: Infracciones y sanciones.

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones e inspecciones que considere oportunas por medio de sus agentes. La resistencia o negativa a permitir las traerá consigo el inicio del expediente sancionador. Sin perjuicio de las infracciones que puedan estar contempladas en la legislación correspondiente en materia de tráfico y seguridad vial, se consideran las siguientes:

a) Infracciones leves:

Cualquier infracción a los preceptos de la presente ordenanza que no este calificada como grave o muy grave.

b) Infracciones graves:

1. La colocación de una placa de vado en un lugar diferente para el que fue concedida.

2. El no proceder a la reparación de los desperfectos ocasionados en las aceras con motivo del uso especial que comporta la entrada y salida de vehículos, tras ser requerido para ello en los plazos establecidos.

c) Infracciones muy graves:

1. La señalización de una autorización contemplada en esta ordenanza, sin haber obtenido la correspondiente autorización o la colocación de placas reglamentarias.

2. Dar un uso no autorizado en esta ordenanza a la autorización de vado.

Sanciones.

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones.

a) En caso de las infracciones leves:- Multa de hasta 60,00 euros.

b) En caso de las infracciones graves:- Multa de 61,00 a 120,00 euros.

c) En caso de las infracciones muy graves:- Multa de 121,00 a 300,00 euros.

Órgano competente.

La competencia para la imposición de sanciones corresponde a la Alcaldía y se estará al procedimiento establecido por el Real Decreto 1398/93, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la potestad sancionadora.

La presente ordenanza se regirá en sentido económico por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 10: De la retirada de vehículos por estacionamiento o parada en espacios delimitados como vado.

1. Los vehículos o maquinaria de cualquier tipo, que se estacionaran en un espacio delimitado como vado o con reserva de aparcamiento exclusivo, y dentro del horario establecido a tal fin, será retirado del mismo por el Servicio de Grúa.

2. De igual modo se procederá cuando se depositaran en dichos espacios materiales de cualquier tipo, salvo que se trate de reserva de aparcamiento (sin entrada de vehículos a través de las aceras) y se correspondiese con la actividad ejercitada por el titular de la reserva.

Artículo 11. - Cambios de titularidad o ubicación.

Las autorizaciones contempladas en esta ordenanza a efectos de autorizaciones de vados, en cualquiera de sus modalidades, serán transmisibles, siempre y cuando no varíen las condiciones que motivaron su otorgamiento, previa inspección por los servicios municipales. A tales efectos se realizará comunicación al Ayuntamiento mediante un escrito en el cual debería constar entre otras circunstancias, que el antiguo titular manifiesta su conformidad, debiendo abonar su tasa correspondiente por tal circunstancia.

Artículo 12. - Entrada en vigor y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza, que se aprueba en base a la competencia establecida en el artículo 25.2.b' de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP, siempre que haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2, en relación con el 70.2, ambos de la L.7/85, citada.

2. Regirá en todo el término municipal de Fernán Núñez, y mantendrá su vigencia hasta su modificación, en lo que le afecte ésta, o derogación expresa.

Disposición final

Los vados concedidos a partir de la aprobación de esta ordenanza, no se permitirá la señalización con línea amarilla, excepto en aquellos casos que se trate de licencias concedidas con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza y que las dimisiones de la vía y la cochera lo haga necesario para su accesibilidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fernán Núñez a 2 de mayo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Elena Ruiz Bueno.

Núm. 3.310/2012

Anuncio de aprobación definitiva de reglamento de Instalaciones deportivas de este ayuntamiento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal

reguladora de Reglamento de Instalaciones Deportivas cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ

Exposición de motivos

La práctica deportiva se ha revelado como uno de los instrumentos más adecuados para propiciar la mejora de la salud de la población. Consciente de los beneficiosos efectos que sobre la salud y calidad de vida de la población produce la actividad física, el Ayuntamiento de Fernán Núñez ha seguido, desde hace años, una política de creación y mejora de infraestructuras para su desarrollo.

El crecimiento considerable experimentado por la demanda de este tipo de prácticas deportivas, ha puesto de relieve la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de este tipo de instalaciones, que, deben cumplir con los objetivos que se propone este Ayuntamiento, como son promover la práctica deportiva individual y colectiva entre la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los escolares y los más mayores, abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas y fomentar la vertiente competitiva en sus diferentes especialidades.

Para el mejor cumplimiento de estos fines, la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez desarrolla una serie de normas que servirán de una parte, para garantizar los derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales y de otra, para fijar las necesarias obligaciones o deberes de éstos con el personal, con los usuarios o con el propio equipamiento.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Consideraciones Generales

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad del Ayto de Fernán Núñez.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales, tanto para usuarios como para las asociaciones, clubes, federaciones, agrupaciones, etcétera.

Artículo 2.- Instalaciones Deportivas Municipales.

Son instalaciones deportivas municipales todos aquellos edificios, dependencias o recintos al aire libre, equipados para desarrollar la práctica deportiva, cuya gestión directa, indirecta o a través de cualquiera de las fórmulas previstas tenga encomendado la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez u otras entidades mediante su concesión.

Las instalaciones deportivas municipales permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo al Reglamento vigente.

En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal.

Las instalaciones deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, al de ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que cada caso contemplen.

Capítulo II. Usuarios

Artículo 3.- Condición de usuarios

1) A efectos de la presente Normativa se entiende por usuarios de las instalaciones deportivas municipales a aquellas personas o entidades que utilizan éstas, bien participando en programas pro-

movidos y gestionado por la propia Concejalía de Deportes de este Ayuntamiento, o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

2) Cuando el usuario de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

3) Aunque el usuario esté exento de abonar la tasa por el uso de la actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir el presente Reglamento.

4) Todas las instalaciones deportivas municipales son de libre concurrencia, no existiendo ningún tipo de discriminación por razón de raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5) Existirá en cada instalación una información específica que recogerá todos los datos de interés sobre el edificio y sus usos, estando prohibida la colocación de carteles que no estén autorizados previamente.

Artículo 4.- Derechos de los Usuarios

1) Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que realice trabajos para Concejalía de Deportes de este Ayuntamiento y sus instalaciones.

2) Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y las tarifas vigentes, de todos los servicios que sean prestados.

3) Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o alquiler contratado, si bien, Concejalía de Deportes de este Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor anulará o variará las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.

4) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc.

5) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones.

6) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito en las dependencias del Ayto. de Fernán Núñez.

7) Poder consultar en las diferentes instalaciones el Reglamento General de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 5.- Obligaciones de los usuarios

1) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles desperfectos y daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

2) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se realice en el recinto y sus dependencias.

3) Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa (no estando permitido permanecer en las instalaciones con el torso desnudo), observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento. Esta norma rige también para las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.

4) Abonar el precio-tasa público correspondiente al servicio o a la actividad elegida, dentro de las normas que se establezcan y serán anunciadas con la antelación suficiente por los medios que Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Fernán Núñez estime oportunos.

5) Cumplir los horarios establecidos en los alquileres de las unidades deportivas.

6) Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que se participe o se encuentre inscrito. El acceso a los ves-

tuarios se permitirá 15 minutos antes del horario consignado al comienzo de la actividad en el recibo correspondiente y en el caso que fuesen partidos de competición, cuarenta y cinco minutos antes del mismo, siempre que fuese posible.

La salida será como máximo 20 minutos después de finalizar su horario, salvo que por las condiciones especiales de la actividad generalmente de carácter federado exista norma que prevea el aumento de dichos plazos. Habrá de ser solicitado por el club o asociación correspondiente y será necesario el acuerdo entre ambas partes.

Las personas localizadas dentro de cualquier instalación deportiva municipal, cuya entrada se haya realizado de forma irregular, serán sancionadas con una cantidad equivalente al coste de la entrada de adulto, debiendo abandonar posteriormente la instalación.

7) Cualquier usuario que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas municipales será directamente responsable, por tanto se ha de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado.

8) Los derechos de explotación de la publicidad estática de las instalaciones deportivas pertenecen al Ayto. de Fernán Núñez, quien se reserva el ejercicio de los mismos.

9) No fumar en las instalaciones deportivas, excepto en los lugares autorizados.

10) No dejar objetos fuera de las taquillas de los vestuarios, así como dejar ocupada con ropa el interior de las cabinas individuales, duchas o cualquier otro espacio de los vestuarios. Sólo se podrá ocupar la taquilla durante la realización de la actividad, procediéndose a su apertura por parte de los trabajadores del Ayuntamiento de Fernán Núñez al cierre de la instalación cada día.

11) Utilizar las papeleras.

12) El Ayto. de Fernán Núñez no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes Normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

13) La Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez recomienda a los usuarios a someterse a un reconocimiento médico previo antes de iniciar cualquier actividad programada por este Departamento, reservándose el derecho de exigirlo si lo estimase conveniente.

14) El Ayto. de Fernán Núñez no se hará responsable de la pérdida o hurto de prendas u objetos que no hayan sido declarados y depositados en la consigna para su custodia.

Capítulo III. Acceso al uso de las instalaciones

Artículo 6.

La utilización de los diferentes espacios deportivos está destinada a centros educativos, clubes, federaciones, agrupaciones, asociaciones, entidades y usuarios individuales.

Las formas de acceso a las instalaciones deportivas municipales se realizarán en función de la actividad y las particularidades de cada instalación.

Artículo 7.

El personal del Ayto. de Fernán Núñez responsable de las instalaciones podrá cerrar en cualquier momento, por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones.

Por el interés deportivo o de orden técnico, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Fernán Núñez, se reserva la posibilidad de cerrar el uso de las mismas, aún habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

Artículo 8.

El Ayuntamiento de Fernán Núñez no se hace responsable de los accidentes que puedan sobrevenir por la práctica deportiva en todas sus instalaciones, tanto en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes como no.

Artículo 9.

Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones o materiales, serán por cuenta del centro de enseñanza, asociación deportiva, persona o entidad que realiza la utilización. Las Federaciones o Entidades Deportivas responsables de las programaciones de encuentros y competiciones serán responsables subsidiariamente de los desperfectos que originen los equipos participantes en las mismas, según la Ley del Deporte.

Artículo 10.-

Se pondrá a disposición de los centros escolares y asociaciones deportivas para sus clases y entrenamientos el material que haya disponible, siendo responsabilidad de los mismos el traslado y la retirada al correspondiente almacén. El personal de la instalación podrá colaborar en estas tareas.

Artículo 11.-

La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a servidumbre, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha. De esta forma habrá de cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen los suelos especiales de las canchas.

Por el mismo motivo se insta a no utilizar en la instalación el mismo calzado empleado en la calle y, de manera especial, en la temporada invernal. Se dispondrá, por tanto, de un calzado deportivo para el uso exclusivo en entrenamientos y encuentros.

En el campo de hierba artificial queda terminantemente prohibido el uso de tacos de aluminio, permitiéndose únicamente el uso de tacos de goma, multitaco y suela lisa.

Artículo 12.-

La entrenadora, el entrenador o la persona delegada tendrán que llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades. También se responsabilizará de que una vez finalizada la actividad, la instalación y los aspectos deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.

Artículo 13.-

Para la obtención de las llaves de los espacios que se deban utilizar, la persona responsable o delegada de la entidad tendrá que depositar en manos de los responsables de la instalación un documento acreditativo, que se le será devuelto una vez entregadas las llaves a la salida.

Artículo 14.- Prohibiciones expresas

- 1) En las instalaciones deportivas municipales no está permitido fumar.
- 2) No está permitido en los recintos deportivos introducir utensilios de vidrio.
- 3) La venta y consumo de bebidas alcohólicas está terminantemente prohibida en las instalaciones deportivas.
- 4) La práctica deportiva con menos de dos horas de transcurso de entre comida y dicha práctica deportiva o haber consumido cualquier tipo de bebida alcohólica.
- 5) La práctica deportiva bajo el consumo sustancias estupefacientes.
- 6) No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso expreso del Ayto. de Fernán Núñez.
- 7) No está permitido la publicidad de bebidas alcohólicas y ta-

baco.

8) No está permitido el acceso de animales en todas las instalaciones deportivas municipales.

9) No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.

10) Queda terminantemente prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con finalidad de uso y beneficio particular, excepto las autorizadas.

11) Queda prohibido la entrada de personas ajenas a la actividad.

12) Queda prohibido portar vestimenta, simbologías, banderas y/u otros, tendentes a incitar a la violencia, racismo, xenofobia, etc.

13) No se podrá acceder a las instalaciones deportivas con motocicletas, bicicletas, patinetes, etc. Debiendo estacionarlas a la entrada de la instalación deportiva, o en el lugar habilitado para ello.

Capítulo IV. Reservas programadas**Artículo 15.-**

Podrán realizar reservas programadas los centros educativos, clubes, federaciones, asociaciones, entidades y usuarios individuales que lo deseen, ateniéndose a la siguiente normativa:

Artículo 16.-

Por parte de clubes:

La presentación de solicitudes para entrenamientos durante la temporada deportiva deberá realizarse en las oficinas de la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez por escrito. (Se les facilitará un Modelo de Solicitud)

La temporada deportiva se entiende como un mes antes y después del periodo de competición. La prórroga de utilización durante los otros meses, deberá contar con la aprobación de la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez.

En la solicitud deberá constar información sobre el grupo solicitante como dirección, teléfono, responsable, actividad deportiva a desarrollar, categoría, número de usuarios, etc.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos de la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez a la vista de las solicitudes presentadas.

Una vez aprobado el plan de uso de cada instalación, se confirmará a cada entidad el espacio y tiempo concedido.

A partir de este momento todos los cambios producidos deberán ser comunicados por escrito a la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayto. de Fernán Núñez con al menos 5 días de antelación.

Aquella entidad que por causas no previsibles decida renunciar al uso autorizado, deberá comunicarlo por escrito con una antelación mínima de cinco días, no pudiendo ceder a otra entidad su autorización de uso.

La no utilización, infrautilización y la falta de pago de las tasas correspondientes, podrán sancionarse con la pérdida de todos los derechos sobre la concesión por un periodo de hasta dos años.

La concesión de uso de los entrenamientos u otros alquileres, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayto. de Fernán Núñez, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario o algún entrenamiento anteriormente autorizado.

Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, cuarenta y cinco minutos antes del mismo, siempre que fuese posible. En caso de competición de carácter federado se

atendrá a lo reflejado en el artículo

Artículo 17.- Normas generales de reserva y uso de instalaciones.

La solicitud y el pago del alquiler de cualquier unidad deportiva se realizarán por los propios interesados.

Para la concesión de este tipo de uso, se entenderán como prioridades las siguientes:

- Que la entidad, club o equipo tenga su residencia en el municipio de Fernán Núñez.
- Que la entidad, aún sin tener su residencia en el municipio de Fernán Núñez, incluya a éste dentro de su ámbito de captación y el mismo tenga un carácter superior al municipal, siendo, comarcal, provincial, etc.
- Que los propios equipos solicitantes disputen sus encuentros en la instalación.
- Que participen en competiciones oficiales federadas.
- Divisiones superiores sobre inferiores.
- Categorías.
- Nivel de la competición.

Los cambios de horarios o unidades deportivas se solicitarán al menos cinco días hábiles antes de la fecha solicitada, y se aceptarán siempre que el nuevo horario e instalación estén disponibles.

Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones perceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para dichas actividades.

De igual forma la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de diversos medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos (Ley del Deporte).

La duración de los partidos oficiales se estima en dos horas, a fin de no entorpecer ni atrasar a otros equipos que utilicen las mismas instalaciones. Si fuese necesario más tiempo, será por incrementos de una hora completa.

Artículo 18.- Utilización de las instalaciones por parte de usuarios individuales

Todas aquellas unidades deportivas que por sus características, la Concejalía de Deportes del Ayto. Fernán Núñez alquile a particulares en las horas que queden libres de entrenamientos, cursos o competiciones, se podrán utilizar previo abono del precio-tasa correspondiente, con los mismos derechos y obligaciones que para el resto de reservas.

El Ayto. de Fernán Núñez se reserva el derecho de llegar a acuerdos, convenios, etc con clubes u otras entidades para el mantenimiento y uso de algunas instalaciones deportivas.

Las reservas de instalaciones deportivas se realizarán en el lugar donde se indique, con una antelación mínima de un día hábil y máximo de siete días hábiles, teniéndose que abonar la totalidad de la cuantía estipulada en las tasas o precios públicos en la entidad bancaria que se indique o en la propia instalación antes de hacer uso de la misma.

Capítulo V. Normas de funcionamiento específicas

Artículo 19. Guardarropa, taquillas, vestuarios y duchas.

Las normas de uso de vestuarios y duchas son:

- Los/as niños/as mayores de 7 años tendrán que cambiarse en su vestuario correspondiente.
- Dentro de los vestuarios solo se podrá utilizar el tiempo necesario para asearse y cambiarse.

- Está prohibido comer y utilizar objetos de cristal dentro de los vestuarios.

- El vestuario de minusválidos es de uso exclusivo para ellos, por favor no lo utilice.

- Utilice las papeleras para tirar cualquier tipo de envase u objeto.

- Si encuentra un objeto olvidado por otro usuario entréguelo en recepción para el bien de todos.

- No está permitido jugar en los vestuarios o llevar a cabo cualquier otra conducta lúdica impropia de este tipo de estancia.

- Por motivos de seguridad no está permitido el uso de aparatos eléctricos personales en los vestuarios.

- Está prohibido llevar la llave de las taquillas fuera del recinto, todas ellas son revisadas al cerrar la instalación.

- Utilizar las duchas únicamente el tiempo necesario, racionando el agua y cerrándolas cuando no las utilice.

- Es obligatorio el uso de chanclas en vestuarios y duchas.

- Está prohibido depilarse o afeitarse en duchas y vestuarios.

- El servicio de guardarropa queda limitado a la zona de taquillas

- El Ayto. de Fernán Núñez no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios aunque hayan sido depositados en el servicio de guardarropa taquillas o vestuario con llave.

- Del mismo modo se exhorta a los usuarios a acudir a las instalaciones deportivas municipales sin objetos de valor.

- El depósito de los objetos en taquillas, vestuarios y guardarropa no está respaldado mediante contrato de depósito por el Ayto. de Fernán Núñez, no siendo por tanto responsabilidad de éste la custodia de dichos efectos.

- La utilización de guardarropas, vestuarios y taquillas por parte de los usuarios será exclusivamente para la realización de la actividad deportiva puntual. Una vez realizada ésta, quedará libre.

El material que cada equipo esté autorizado a dejar en cada polideportivo deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose el Ayto. de Fernán Núñez responsable del mismo.

Artículo 20.- Pabellón Deportivo.

1) Se tendrán que cumplir las Normas Generales anteriormente citadas.

2) La reserva se realizará en la oficina del lugar donde se indique.

3) Será obligatorio enseñar el recibo de reserva de pago o bono a requerimiento del responsable de la instalación.

4) Las actividades organizadas por la Concejalía de Deportes del Ayto. Fernán Núñez gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo.

5) Al igual que el resto de instalaciones deportivas, se exigirá la ropa y el calzado adecuado.

6) Queda terminantemente prohibido el uso de calzado deportivo que tenga tacos en la suela, es decir, del utilizado para la práctica del fútbol.

7) Queda terminante prohibido fumar, introducir objetos de cristal y arrojar nada al suelo. Comer en las pistas o circuito perimetral interior, incluidos chicles, chucherías, pipas.

8) Queda prohibido el acceso a la instalación de animales excepto los perros para invidentes.

9) En la Zona deportiva (incluso banquillos) sólo podrán estar jugadores y cuerpo técnico autorizado. Enseñando al responsable de la instalación acreditación que lo demuestre, si lo estima oportuno. No podrán acceder a las pistas los acompañantes.

10) El acceso a la zona deportiva se efectuará cinco minutos antes de la hora asignada.

11) Es obligatorio seguir las indicaciones del personal de instalación, en las normas que no estén contempladas.

12) No se permitirá el acceso a las instalaciones deportivas con ropa o calzado de calle, excepto por visitas a ellas, por un pequeño tiempo de consultas o en competición aquellos miembros de los equipos participantes, que no estén obligados a portar ropa y calzado deportivo (entrenadores, delegados, médicos, etc, siempre que estos puedan acreditar dicha condición).

13) Todo el material deportivo utilizado, deberá ser recogido en el lugar necesario.

14) Los entrenadores o responsables serán quienes velen por el cumplimiento de las normas.

15) Se iniciará la actividad siempre que haya un monitor o responsable.

Artículo 21.- Campo de Fútbol de Césped Artificial

1) Se tendrá que cumplir las Normas Generales anteriormente citadas.

2) La reserva se realizará en las Oficinas del lugar donde se indique.

3) Será obligatorio enseñar el recibo de pago a requerimiento del responsable de la instalación.

4) No podrán acceder al campo los acompañantes.

5) Al igual que el resto de instalaciones deportivas, se exigirá la ropa y el calzado adecuado (botas de multitacos, tacos de goma y zapatillas deportivas). Queda prohibido el uso de botas que tengan tacos de aluminio.

6) Queda Prohibido Fumar, bebidas alcohólicas o comer en el campo de césped artificial o circuito perimetral interior, incluidos chicles, caramelos, chucherías y pipas, abandonar desperdicios o basuras en el recinto, introducir recipientes de vidrio o material cortante y el acceso al campo de animales.

7) En los banquillos sólo podrán estar jugadores y cuerpo técnico autorizado. Enseñando al responsable de la instalación acreditación que lo demuestre, si lo estima oportuno.

8) Calentar en la zona habilitada para ello (lateral de césped, junto a vallas) y nunca en campo hasta que el personal de la instalación lo autorice.

9) Es obligatorio seguir las indicaciones del personal de instalación, en las normas que no estén contempladas.

Artículo 22.- Piscina Municipal

Reglamento Aprobado B.O.P. núm. 213 viernes, 13 de noviembre 2009.

Artículo 23.- Graderíos

Es una zona reservada al público en general. Su utilización está vinculada a acontecimientos deportivos, partidos, actuaciones o exhibiciones deportivas, etc.

En el Pabellón, Polideportivo Municipal y en aquellas instalaciones que lo tuvieran, durante el horario de desarrollo de las clases, escuelas deportivas y entrenamientos podrán permanecer cerrados al público.

No está Permitido:

- Fumar, ensuciar y dejar residuos en los mismos.
- Introducir envases de vidrio, bebidas alcohólicas, latas u otros objetos que puedan resultar lesivos para los usuarios o deportistas.

- Correr o jugar, así como saltar de grada en grada, y acciones que puedan molestar a otros usuarios.

- Arrojar objetos del graderío a la pista y viceversa.

Capítulo VI. Inscripción en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes (o forma adoptada para la gestión deportiva municipal en ese momento)

Artículo 24.-

La Concejalía de Deportes del Ayto. Fernán Núñez organiza escuelas y cursos de diversas actividades físicas y deportivas que se desarrollan a lo largo del año dividido en diferentes periodos.

Todas Las personas que deseen inscribirse deberán presentar correctamente cumplimentada su solicitud en el plazo establecido. En el caso de los menores de edad, la firmará el padre/ madre o tutor/a. El alumno quedará inscrito tras satisfacer la cuota de la escuela o curso.

Artículo 25.-

Las normas técnicas, de disciplinas y de inscripción quedarán perfectamente reflejadas en la convocatoria de las actividades, según su tipología.

La inscripción en las actividades organizadas por la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez, significará que los usuarios están informados y aceptan las normas de cada actividad.

Artículo 26.-

Los comités de disciplina de la competiciones estarán compuestos por los árbitros /as, el personal de la Concejalía de Deportes del Ayto. de Fernán Núñez. Pudiendo formar parte de ellos personas que sin formar parte de la plantilla del área de deportes del Ayuntamiento de Fernán Núñez, por su experiencia, capacidad u otra causa puedan aportar y mejorar los mismos. Su inclusión será comunicada a los/as participantes con anterioridad al inicio de la competición o actividad.

Artículo 27.-

El hecho de Inscribirse en alguna actividad organizada por la Concejalía de Deportes del Ayto. Fernán Núñez no llevará implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo.

Artículo 28.-

No se devolverá el dinero de la cuota de inscripción bajo ningún concepto, excepto presentación de un certificado medico que justifique la no aptitud física para la realización de los cursos, presentado al menos 48 horas antes del inicio de la actividad.

Una vez que el curso haya comenzado, no se devolverá el importe de la inscripción en ningún caso.

Artículo 29.-

En las actividades destinadas a menores de edad no se permitirá a los acompañantes que permanezcan en la instalación mientras se desarrollan las clases, excepto en la terraza de la piscina y graderío de otras instalaciones, siempre y cuándo a criterio del profesor no interfieran de manera negativa en la actividad. Si los acompañantes ocasionan un desarrollo inadecuado de la actividad, a criterio del monitor, deberán abandonar la instalación.

Capítulo VII. Pérdida de la condición de usuario o abonado

Artículo 30.-

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario o abonado, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Tales incumplimientos se clasificarán en leves y graves según se detallan en los artículos siguientes.

Artículo 31.-Incumplimientos leves

1) Se considerará leve, el incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.

2) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, técnico, etc.

3) Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

Artículo 32.-Incumplimiento grave.

1) El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.

- 2) El mal trato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, técnicos, jueces o empleado de la instalación.
- 3) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- 4) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
- 5) El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc y la suplantación de identidad.
- 6) La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.
- 7) Cualquiera de las actuaciones recogidas en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 33.- Consecuencias

- 1) Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un período de 5 a 30 días.
- 2) Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un período comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Artículo 34.- Procedimiento

- 1) El técnico deportivo municipal será la persona encargada de tramitar el procedimiento.
 - 2) Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándoles cinco días hábiles de audiencia para que éstos puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.
 - 3) Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, informara al Ayto. de Fernán Núñez, como órgano competente, para resolver lo que proceda.
- Una vez que se resuelva, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.
- 4) Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - 5) No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente Reglamento, el personal de la instalación está autorizada para exigirle el abandono de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

Disposición adicional

Se creará una comisión de deportes, integrada por el Concejal de Deportes, el Técnico deportivo, portavoces de los grupos y las asociaciones deportivas de esta población, para el estudio de los temas importantes relacionados con el deporte.

Por resolución de la Alcaldía se dictarán las normas de desarrollo del presente Reglamento que fueran necesarias para la mejor ejecución del mismo.

Disposición final

1. La entrada en vigor del presente Reglamento supondrá la derogación de todas las anteriores disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el mismo.
 2. El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al que se publique su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia y permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación".
- Lo que se hace público para general conocimiento.
- Fernán Núñez a 2 de mayo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Elena Ruiz Bueno.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 3.163/2012 (Corrección de anuncio)

D. José Díaz Díaz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montemayor (Córdoba) hace saber:

Que, advertido error en el anuncio 3.163/2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 93 de fecha 16 de mayo de 2012, se procede a su corrección.

Donde dice "... interesados en ser nombrados Juez de Paz Titular..."

Debe decir: "...interesados en ser nombrados Juez de Paz Sustituto:..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montemayor 17 de mayo de 2012. El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

Núm. 3.325/2012

El Pleno del Ayuntamiento de Montemayor en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2012, acordó la aprobación inicial de modificación de Ordenanza Municipal reguladora de la Administración electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Montemayor a 10 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 3.327/2012

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

Que aprobada por el Ayuntamiento Pleno que presido, en sesión celebrada el pasado 1 de marzo de 2012, la Ordenanza reguladora de la Implantación de la Administración Electrónica y creación del Registro Electrónico de Pedro Abad, habiendo sido éste acuerdo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, BOP. núm. 59, de fecha 26 de marzo de 2012, sin que contra el mismo se haya producido reclamación/observación alguna, por el presente se publica su texto integro, de conformidad con lo dispuesto en el art.49 de la Ley 2/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pedro Abad, 9 de mayo de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Magdalena Luque Canalejo.

ORDENANZA SOBRE IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CIÓN ELECTRÓNICA Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDRO ABAD

Exposición de motivos

En aras del desarrollo del principio constitucional de eficacia, artículo 103.1 de nuestra Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador y en el marco de la legislación administrativa de carácter general, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común – LRJ-PAC., en sus artículos 38, 45 y 59 impulsan 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.

De la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, que modificó el artículo 38 de la Ley 30/1992, sobre creación de Registros Telemáticos – LRT., que en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

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

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

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

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciu-

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

Esta norma – ordenanza municipal, nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la implantación de medios en la administración municipal con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración a la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos municipales.

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, se estructura en nueve capítulos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

Por último reseñar que las disposiciones finales se autoriza a la Alcaldía, 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 Pedro Abad, para hacer posible la consecución 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, de Bases del Régimen Local y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del RL., introducido por la Ley 57/2003 y Disposición Final Tercera de la L. 11/2007, de 23 de junio, Acceso Electrónico.

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 Pedro Abad.

b.- Los organismos autónomos vinculados al Ayuntamiento de Pedro Abad.

c.- El Ayuntamiento de Pedro Abad 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 efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, la definición dada en el anexo de la L. 11/2007, Acceso Electrónico: 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 Pedro Abad 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 gene-

ral que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y el acceso a los mismos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Los colectivos de población a los cuales se dirige.

- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos

y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

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

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

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

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

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

a.- Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que posibiliten de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

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

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

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

Artículo 6. Principios del procedimiento administrativo electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos en el mar-

co 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 Inter-administrativas, 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 inter-administrativa en materia de administración electrónica

La cooperación Inter-administrativa en el marco de la Administración Municipal de Pedro Abad debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de cooperación y colaboración inter-administrativas. 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 LO. 15/1999, de Protección de Datos 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 térmi-

nos de la LO. 15/1999 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, consentimiento que 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, 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 Pedro Abad haya firmado un convenio de intercambio de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y las ciudadanas en

el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO: SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica

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

3.- La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la L. 11/2007 – 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 Pedro Abad 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 suscriptor del certificado.

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

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

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

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

Artículo 12.- Contenido y servicios de la sede electrónica

1.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad dispondrá del siguiente contenido mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. El Ayuntamiento de Pedro Abad, 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 Pedro Abad se responsabilizará, exclusi-

vamente, 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 entenderá, 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 Pedro Abad 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 Pedro Abad 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 Pedro Abad dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

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

CAPÍTULO QUINTO: IDENTIFICACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

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

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

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

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

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada <http://www.ayuntamientodepedroabad.es/sede> 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 Pedro Abad 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 LO. 15/1999 de Protección de Datos y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros

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

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

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

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

b.- Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Pedro Abad de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.

c.- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del re-

presentante, 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 Pedro Abad haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

CAPÍTULO SEXTO: LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

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

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

a.- Su organización y competencias.

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

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

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

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

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

g.- Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h.- El presupuesto municipal.

i.- Las figuras de planeamiento urbanístico.

j.- Los procedimientos de contratación administrativa.

k.- Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l.- Los procedimientos de selección de personal.

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

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

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

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

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

4.- El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo

lo 45.5 de la L. 30/1992 – LRJ-PAC, y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

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

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

1.- La Administración municipal fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes. Mientras que los formularios de tramitación de Quejas y Sugerencias estarán incluidos en la Sede Electrónica, el resto de instrumentos de participación como Encuestas, Blogs o Foros se publicarán aparte en el ámbito del Portal Web municipal.

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

CAPÍTULO SÉPTIMO: REGISTRO, ARCHIVO Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 21. Creación del Registro Electrónico

1.- Se crea, por esta Ordenanza, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pedro Abad 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 Alcaldía, salvo delegación en la Concejalía que, por designación de la Alcaldía, 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 L. 30/1992, LRJ-PAC.

d.- La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará con-

forme a lo previsto en el artículo 26.4 de la presente Ordenanza.

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico. Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

1.- El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos. A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

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

3.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la L. 30/1992, LRJ-PAC.

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 defici-

ciencias. A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

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

Artículo 26. Funcionamiento del registro

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

2.- A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Pedro Abad. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

4.- El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la L. 30/1992 – LRJ-PAC. 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 LO. 15/1999 de Protección de Datos y en el RD. 1720/2007 de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los

órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

1.- La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza. En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

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

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

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

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

1.- De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del artículo 37 de la L. 30/1992, LRJ-PAC, 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 de la Sede Electrónica <http://www.ayuntamientopedroabad.es/sede> 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 Pedro Abad 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, 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 Pedro Abad 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 L. 30/1992, LRJ-PAC, 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 Sec. 2da. 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 Pedro Abad 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 Pedro Abad 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 Pedro Abad 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 Pedro Abad, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

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

c.- Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Pedro Abad 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 afecta-

dos, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

d.- Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

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

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

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

1.- La compulsión electrónica de documentos en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsión y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la L. 30/1992, LRJ-PAC.

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

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

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

5.- En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsión. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la L. 30/1992 – LRJ-PAC.

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

Artículo 40. Expediente electrónico

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

que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

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

Artículo 41. Finalización

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

2.- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el art. 89 de la L. 30/1992, LRJ-PAC, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

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

Sección Segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

- a.- Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.
- b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.
- c.- Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 43. Elección del medio de notificación

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

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

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

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

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

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

chas 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 art. 59 de la L. 30/1992 – LRJ-PAC, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio según arts. 27.6 y 28.1 de la Ley 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 Pedro Abad acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios en el que se considerarán especialmente los criterios establecidos en el art. 34 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico 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:

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

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

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

d.- 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.

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

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

g.- 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 a, b, c y g del artículo anterior. Los demás puntos d, e y f 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

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 Pedro Abad, que lo publicará en su página web.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta Ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento en que se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes. Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal.- La Administración Municipal adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar progresivamente el teletrabajo del personal a su servicio, regulando sus condiciones.

Tercera.- Servicio telemático de pagos

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

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

Segunda.

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

Tercera.

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

Cuarta.

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

ANEXO I. DEFINICIONES

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Actuación administrativa automatizada:

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

Aplicación:

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

Aplicación de fuentes abiertas:

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

Autenticación:

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

Canales:

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

Certificado electrónico:

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

Certificado electrónico reconocido:

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

Ciudadano:

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

Documento electrónico:

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

Extensión:

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

Estándar abierto:

Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

Firma electrónica:

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

Firma electrónica avanzada:

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

Firma electrónica reconocida:

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

Interoperabilidad:

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

Medio electrónico:

Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; inclu-

yendo 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.

Núm. 3.332/2012

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

Que publicado anuncio en el BOP núm. 70 de fecha 12 de abril de 2012, relativo a la aprobación inicial del expediente núm. 2 de modificación de créditos del Presupuesto de 2012 – enjuague del remanente negativo de tesorería obtenido tras la liquidación del Presupuesto de 2009 prorrogado para 2011 por importe de 84.396,16 euros, sin que contra el mismo se haya producido reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169.1 y 177 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 20.1 y 34 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva del mismo – resumen por capítulos.

Disminuciones en la consignación de los Grupos de Programas: Bajas:

Partida Presupuestaria	Consignación Inicial	Disminución	Definitiva
92 – 120.07	190.000,00	12.357,72	177.642,28
92 – 121.00	177.000,00	14.837,28	162.162,72
92 – 130.00	76.000,00	19.160,32	56.839,68
92 – 130.02	70.000,00	18.618,96	51.381,04
92 – 160.00	200.000,00	19.421,88	180.578,12
	713.000,00	84.396,16	628.603,84

Cantidad igual al Remanente de Tesorería negativo de la pasada liquidación presupuestaria del Presupuesto de 2009 prorrogado en 2011.

Lo que se publica para general conocimiento en Pedro Abad a 9-4-2012.- La Alcaldesa, Fdo.: Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 3.317/2012

El Pleno del Ayuntamiento de Pedroche, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2012, aprobó definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas (PLID) de Pedroche 2011-2016, lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los planes de instalaciones deportivas de Andalucía.

Pedroche, a 3 de mayo de 2012.- El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 3.293/2012

Formada por la Intervención la Cuenta General de esta Corporación, correspondiente al ejercicio 2011, e informada favorablemente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día 7 de mayo de 2011, se expone la misma al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos, según lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En El Viso a 8 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Juan Díaz Caballero.

Núm. 3.294/2012

Por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el pasado día 7 de mayo de 2012, se toma en consideración la Memoria justificativa de la prestación del Servicio de Residencia de Mayores de El Viso (Córdoba), así como el Proyecto de Reglamento. Ambos documentos, se someten a información pública por un plazo de 30 días naturales, mediante la inserción de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, a los efectos de que por los interesados, puedan formular las observaciones y reparos que estimen pertinentes.

En El Viso a 8 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Juan Díaz Caballero.

Núm. 3.304/2012

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de mayo de 2012, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 3/2012, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo.- Descripción.- Consignación inicial.- Consignación definitiva.

150.611.00; Construcción de Vestuario y Spa en Piscina Municipal; 20.000,00 €; 230.657,01 €.

Presupuesto de ingresos

Capítulo.- Descripción.- Consignación inicial.- Consignación definitiva.

870.00; Remanente de Tesorería para Gastos Generales; 2,00 €; 210.659,01 €.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Viso a 8 de mayo de 2012.- El Alcalde, Fdo. Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Primera Instancia Número 4 Córdoba**

Núm. 3.042/2012

Don Víctor Manuel Escudero Rubio, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 4 de Córdoba, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio 555/2012 a instancia de Miguel Salinas Cañete, representado por el Procurador don Manuel Coca Castilla, y asistido del Letrado don José Miguel Sánchez Calvo-Rubio, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca:

Urbana.- Sita en la calle Segunda de Miraflores actual número 16 de Córdoba. D. Miguel Salinas Cañete la adquirió por compraventa realizada a D. Ricardo Delgado Castro mediante documento privado de fecha 7 de abril de 1993. La descripción contenida en dicho contrato es: "Pedazo de terreno en el que existe edificada una casita de planta baja cubierta de azotea, con fachada a la calle segunda de Miraflores, en el Campo de la Verdad, de esta capital, señalada actualmente con el número 16". Con una superficie de terreno y construida de 36 metros cuadrados, que linda: Por su derecha entrando, con la casa marcada con el número 14 de la misma calle; por su izquierda entrando, con la casa marcada con el número 18 de la misma calle; y por su fondo, con solar propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La finca aparece inscrita en el registro del Catastro de Córdoba a nombre de D. Miguel Salinas Cañete, siendo su referencia catastral 4137318UG4943N0001PA.

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

En Córdoba, a 19 de abril de 2012.- El Magistrado-Juez, firma ilegible.

**Juzgado de Primera Instancia Número 9
Córdoba**

Núm. 2.972/2012

Don Francisco Rafael Ojeda Leiva, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 9 de Córdoba, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio nº 597/2012 a instancia de Manuel Godoy Murillo y Mercedes Dueñas Infante, representados por el Procurador don Manuel Coca Castilla, y asistidos del Letrado don Antonio Esteban Rodríguez Rubio, para la inmatriculación de la siguiente finca:

"Urbana.- Edificación destinada a almacén-estacionamiento señalada con el número 36 de la calle Extramuros, de Villaviciosa de Córdoba.

Consta de solo planta baja con una superficie en solar de 28 metros cuadrados y una superficie construida de 28 metros cuadrados.

Linda: Por la derecha entrando, con edificación número 38 de la misma calle, de doña María Dolores Alcaide Mora; por la izquierda, con edificación número 34 de la misma calle, de don Francisco Carbonell Serna; y por el fondo, con propiedad de Felipe Gutiérrez Nevado.

Referencia catastral 3168117UH2136N0001ZO".

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

En Córdoba, a 17 de abril de 2012.- El Magistrado-Juez, firma ilegible.

Córdoba, 8 de mayo de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 3.515/2012

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

Don Emilio Domínguez de la Rosa.

Expediente: Nº 233/08/2012/SC.

Localización: Parcelación El Aljarafe, Cmno. La Hormigueta, 1ª Parc. Dcha.

Actuación a notificar: Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construcción de casa de una planta de 130 m2. aprox. con cubierta de teja, sin la preceptiva licencia municipal.

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

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

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 3.514/2012

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

Don José Antonio Rueda Espinar.

Expediente: Nº 163/08/2012/SP.

Localización: Parcelación Las Quemadillas, Cmno. 7, Parc. 12.

Actuación a notificar: Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construir vivienda unifamiliar aislada, de una planta y cubierta de teja, con una superficie total construida de unos 70 m2, sin la preceptiva licencia municipal.

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

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

Don Francisco Sánchez Cobos.

Expediente Nº: 664/07/2011/SP.

Localización: Parcelación El Alamillo, Cº Colibrí, Parc. 50-B.

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución.

Hechos: Ampliación de vivienda de unos 40 m2. de superficie, sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime procedentes ante este Órgano Instructor del Procedimiento, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

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

Núm. 3.517/2012

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

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

Construcciones Poncor S.L.

Expediente: Nº 634/07/2011/SC.

Localización: Parcelación Llanos del Castillo, Cº Los Naranjos, 2ª Parc. Izqda.

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución.

Hechos: Construir casa de 120 m2. aprox., trastero de 15 m2. aprox. con cubierta de teja y cerramiento al camino de 20 m/l. aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime procedentes ante este Órgano Instructor del Procedimiento, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Córdoba, 8 de mayo de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 3.518/2012

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

DonManuel Roldán Parejo.

Expediente: Nº 234/06/2011/SP.

Localización: Parcelación Vega Centro, 4ª Fase (Montón de la Tierra), Cº Ley de las Administraciones Públicas, s/n.

Actuación a notificar: Levantamiento de la Orden de Suspensión del Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construir vivienda unifamiliar aislada de 220 m2. aprox., en dos plantas y colocación de puerta de cerramiento de la parcela, sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado,

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

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

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 3.376/2012

Convocatoria de Ayudas al Fomento Empresarial 2012

Por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2011, se adoptó, entre otros, el acuerdo nº 12 / 2012 del tenor literal siguiente:

1. Aprobar las bases de la "Convocatoria de Ayudas al Fomento Empresarial 2.012", de acuerdo a las condiciones establecidas en el documento anexo.

2. Atender la financiación de la presente convocatoria de ayudas con un crédito de 230.000 €, con cargo al presupuesto del IMDEEC en las partidas presupuestarias: 2 4330 47000 "Subvenciones EP Fomento Empleo" y 2.4330 47900 "Otras Subvenciones a Empresas Privadas".

3. Autorizar al Sr. Presidente para la firma de cuantos documentos se deriven de la adopción del presente acuerdo.

Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas en la Página Web: www.imdeec.es y en el Tablón de Anuncios del IMDEEC. Asimismo, se atenderá a las personas interesadas en el Dpto. de Fomento Empresarial del IMDEEC, sito en Avda. de la Fuensanta, s/n y en el teléfono 957 764229 (Ext. 2).

Córdoba, 7 de mayo de 2012.- El Presidente del IMDEEC, Fdo. Ricardo Rojas Peinado.