

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de la Presidencia. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Información pública Estudio Impacto Ambiental y aprobación proyecto ejecución nueva subestación "Córdoba 400/220 KV"

p. 6247

Información pública Estudio Impacto Ambiental y autorización administrativa línea aérea de transporte energía eléctrica a 400 KV "Entrada y Salida en Córdoba de la línea Cabra-Guadame"

p. 6248

Notificación resolución expediente revocación licencia de armas tipo "E" a D. Rafael García Mayorgas

p. 6248

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

Notificación denegación compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y subsidio por desempleo a D^a Beatriz Conde Padilla

p. 6248

Notificación Resolución Revocación prestación por desempleo a D. Diego Belmonte Silva

p. 6249

Notificación Revocación prestación por desempleo a D. José Escribano Campos

p. 6249

Notificación Resolución Revocación prestación por desempleo a D. Ángel Lastre García

p. 6249

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. Córdoba

Notificación resolución expedientes administrativos de infracción a Hielo Chaman S.L. y otros

p. 6249

Instituto Nacional de Estadística. Delegación Provincial de Málaga

Notificación cumplimiento obligaciones estadísticas a Modespuma, S.L.

p. 6250

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

Notificación trámite de audiencia procedimiento sancionador a Piensos Compuestos de Priego, S.L. Expediente CO/0031/11
p. 6250

Notificación trámite de audiencia procedimiento sancionador a Piensos Compuestos de Priego, S.L. Expediente CO/0032/11
p. 6250

Notificación Propuesta Resolución Procedimiento Sancionador a D. Miguel Ángel Cabello Canalejo
p. 6250

Notificación Resolución Desistimiento Solicitud para Registro de Establecimientos Alimentación Animal de Andalucía a Ruz Salas, S.A.
p. 6251

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

Información pública autorización administrativa instalación eléctrica AT 8/03 a Endesa
p. 6251

Resolución autorización administrativa y aprobación proyecto de reforma de instalación eléctrica AT 48/81 a Endesa
p. 6251

Información pública autorización administrativa instalación eléctrica AT 108/85 a Mancomunidad de Propietarios del Grupo Electrificación Genilla-Milana
p. 6252

Consejería de Medio Ambiente. Delegación Provincial de Córdoba

Informe Valoración Ambiental Proyecto Innovación PGOU de Montoro para SGEN y ARI "Senda Golosilla", a instancia del Ayuntamiento de Montoro
p. 6252

Consejería de Salud. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación acuerdo iniciación expediente sancionador nº CO/132/11 a D. Yuexia Qyu
p. 6258

Notificación de Resolución expediente sancionador nº CO/35/11 a Yuebin Zhu
p. 6258

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Baena**

Aprobación definitiva expediente 3/2011 de Modificación de Créditos Presupuesto 2011
p. 6258

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Información pública Plan Local de Instalaciones Deportivas 2011-2016
p. 6258

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación definitiva expediente 19.0/2011 de Transferencia de Crédito
p. 6258

Ayuntamiento de Córdoba

Anulación Bases Convocatoria correspondientes a diez plazas de Técnico/a de Grado Medio
p. 6259

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Contratación, tramitación urgente, procedimiento abierto, obras de Mejora del Camino Rural Calle Divisoria Fundacional nº 5 del T.M. de Fuente Palmera
p. 6259

Información pública Modificación Puntual Normas del Planeamiento Urbanístico Municipal Suelo Urbanizable Sectorizado SUS-01
p. 6259

Ayuntamiento de La Granjuela

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica
p. 6260

Ayuntamiento de El Guijo

Información pública Plan Local de Instalaciones Deportivas
p. 6273

Ayuntamiento de Lucena

Contratación, tramitación ordinaria, procedimiento abierto obras Mejora del Camino Rural de Los Poleares de este Municipio
p. 6273

Ayuntamiento de Montilla

Notificación Baja de oficio por inscripción indebida en Padrón Municipal de Habitantes a Dª Lilianna Golita
p. 6274

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2011
p. 6274

Ayuntamiento de Posadas

Información pública Estudio de Detalle de Ordenación de Volúmenes del Proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Edificio del Ayuntamiento
p. 6275

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Lista provisional aspirantes admitidos y excluidos, tribunal y fecha primer ejercicio convocatoria para proveer una plaza de Técnico Medio de Hacienda, Oferta Pública de Empleo 2010
p. 6276

Ayuntamiento de Puente Genil

Información pública Proyecto de Reparcelación de la U.E. núm. 14-b.1 del Plan General de Ordenación Urbana
p. 6276

Ayuntamiento de La Rambla

Aprobación definitiva expediente Modificación de Crédito Extraordinario 2/2011

p. 6276

Ayuntamiento de Valsequillo

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y Registro Electrónico

p. 6277

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla**

Notificación a D. Antonio Galvez Garrido. Resolución Recurso de Suplicación nº 3887/09 BG dimanante de los autos nº 1311/08

p. 6290

Juzgado de Instrucción Número 4. Córdoba

Notificación de sentencia a D. Gheorgje Stanciu. Juicio de faltas 422/2010

p. 6291

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único. Baena.

Expediente de dominio, Inmatriculación 444/08 a instancia de D. Juan José y Dª Ana Ramirez Expósito

p. 6291

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2. Lucena

Citación a D. Juan Luis Moyano Jiménez y otra, procedimiento Jurisdicción voluntaria 294/2011 a instancia de Dª Carmen Marín Roldán y otro. Casa sita en Calle Nueva, 48 de Rute

p. 6291

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

Información pública Proyecto Urbanización PU TR-7.a (Sta. María de Trassierra-7) promovido por Procórdoba

p. 6292

Información pública Proyecto de Urbanización de Santa María de Trassierra -6D (PU-TR-6d) promovido por Procórdoba

p. 6292

Información pública Modificación del Plan Especial de Reforma Interior El Cruce (MP-PERI.EC) promovida por su Junta de Compensación

p. 6292

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, SA - EMAC-SA

Contratación, procedimiento abierto, suministro de Policloruro de aluminio de alta basicidad

p. 6293

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio de la Presidencia
Subdelegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 5.688/2011

INFORMACIÓN PÚBLICA DE SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA, DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA NUEVA SUBESTACIÓN DE CÓRDOBA 400/220 KV”.

A los efectos de lo previsto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico; en los artículos 125 y 144 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; y en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, se somete al trámite de información pública de solicitud de Declaración de Impacto Ambiental, Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, del Proyecto de Ejecución de la nueva subestación de Córdoba 400/220 kV, cuyas características generales son las siguientes:

Peticionario: Red Eléctrica de España, S.A.

Domicilio: Paseo del Conde de los Gaitanes 177, 28109 Alcobendas (Madrid).

Denominación: Nueva subestación de Córdoba 400/220 kV.

Descripción: La nueva subestación será de tipo intemperie sobre estructuras metálicas galvanizadas. El anclaje de éstas se hará a base de hormigón. Se construirá un edificio de mando y control, cinco casetas de relés, y una caseta para residuos. La nueva subestación de Córdoba estará compuesta por dos parques, uno 400 kV y otro de 220 kV.

El parque de 400 kV adoptará una configuración de interruptor y medio, en tecnología AIS, y dispondrá de cinco calles. Las calles 1 y 2 se reservarán para futuras ampliaciones del parque; la calle 3 Reserva/Línea Cabra, con dos interruptores; la calle 4 Autotransformador AT1/Línea Guadame, con tres interruptores; y la calle 5 Reserva Autotransformador AT2/Reserva.

Los conductores estarán dispuestos en tres niveles: Embarrados bajos, conexiones entre aparatos a 7,5 m de altura. Se realizarán con cable dúplex de aluminio-acero; Embarrados altos, barras principales de tubo de aluminio a 13,5 m de altura en configuración apoyada sobre aisladores soporte; Tendidos altos de cable dúplex de aluminio-acero a 20,45 m de altura.

El parque de 220 kV tendrá un esquema de doble barra con acoplamiento, en tecnología AIS, y dispondrá de doce calles. Las tres primeras calles Reserva, con un interruptor cada una; la calle 4 Línea Lanchas, con un interruptor; la calle 5 Línea Casillas, con un interruptor; la calle 6 Autotransformador ATP-1, con un interruptor; la calle 7 Acoplamiento, con un interruptor; la calle 8 Reserva Autotransformador ATP-2; la calle 9 Línea TR-1, con un interruptor, la calle 10 línea TR-2, con un interruptor; la calle 11 Línea TR-3, con un interruptor; y la calle 12 Línea TR-4, con un interruptor.

Los conductores estarán dispuestos en tres niveles: Embarrados bajos, conexiones entre aparatos a 6 m de altura. Se realizarán con cable dúplex de aluminio-acero; Embarrados altos, ba-

rras principales de tubo de aluminio a 10,5 m de altura en configuración apoyada sobre aisladores soporte; Tendidos altos de cable dúplex de aluminio-acero a 15 m de altura.

Presupuesto: 15.500.907 euros.

Término municipal afectado: Córdoba.

Finalidad: La citada instalación eléctrica se construye con la finalidad de mallado de la red de transporte y apoyo a la distribución. La referida instalación eléctrica se encuentra incluida en el documento denominado “Planificación de los Sectores de Electricidad y Gas 2008-2016. Desarrollo de las Redes de Transporte” aprobado a propuesta del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio mediante acuerdo del Consejo de Ministros con fecha 30 de mayo de 2008.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 54.1 de la citada Ley 54/1997, de 27 de noviembre, y en el artículo 149 del citado Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, así como los que, siendo titulares de derechos reales o intereses económicos sobre los bienes afectados, pudieran haber sido omitidos, para que en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el Proyecto de Ejecución y el Estudio de Impacto Ambiental de las instalaciones descritas, en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, sita en la Plaza de la Constitución nº 1, 14071 Córdoba, y formularse, por duplicado ejemplar, en el referido plazo, cualesquiera alegaciones que se consideren oportunas, incluidas las precedentes, en su caso, por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del citado Real Decreto 1.955/2000, así como aportar por escrito los datos oportunos para subsanar posibles errores en la relación indicada.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el apartado 4º del artículo 59 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada a dicho artículo por Ley 4/1999, de 13 de enero (“Boletín Oficial del Estado” de 14 de enero).

Córdoba, a 23 de mayo de 2011.- El Ingeniero-Jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía, Alberto Alda Díaz.

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados

Proyecto: Ejecución de la nueva subestación de Córdoba 400/220 kV

Término municipal de Córdoba

Parcela proyecto.- Propietario.- Referencia catastral.- Polígono.- Parcela.- Superficie parcela (m2).-Ocupación pleno dominio Subestación (m2).- Ocupación temporal (m2).- Naturaleza del terreno.

1; Giménez Cañadas Matilde; 14900A007000180000FP; 7; 18; 816747; 60634; 18079; Labor o labradío seco.

Núm. 5.739/2011

INFORMACIÓN PÚBLICA DE SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA LÍNEA AÉREA DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, A 400 kV, DENOMINADA "ENTRADA Y SALIDA EN CÓRDOBA DE LA LÍNEA CABRA-GUADAME".

A los efectos de lo previsto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico; en el artículo 125 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; y en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, se somete al trámite de información pública la solicitud de Declaración de Impacto Ambiental y Autorización Administrativa de la línea aérea de transporte de energía eléctrica, a 400 kV, denominada "Entrada y Salida en Córdoba de la Línea Cabra- Guadame", cuyas características generales son las siguientes:

Peticionario: Red Eléctrica de España, S.A.U.

Domicilio: Paseo del Conde de los Gaitanes 177, 28109 Alcobendas (Madrid).

Denominación: Entrada y Salida en Córdoba de la Línea Cabra-Guadame, a 400 kV.

Descripción:

Sistema: Corriente alterna trifásica.

Frecuencia: 50 Hz.

Tensión nominal: 400 kV.

Tensión nominal más elevada de la red: 420 kV.

Temperatura máxima del conductor: 85 °C.

Capacidad térmica de transporte por circuito s/Real Decreto 2819/1998: 2441 MVA/circuito.

Número de circuitos: Dos.

Número de conductores por fase: Tres.

Tipo de conductor: Cóndor AW.

Número de cables compuesto fibra-óptico: 2x (OPGW).

Aislamiento: Aisladores de vidrio U-210.

Apoyos: Torres metálicas de celosía.

Cimentaciones: De zapatas individuales.

Puesta a tierra: Anillos cerrados de acero descarburado.

Longitud total: 47,25 kilómetros.

Presupuesto: 24.161.938 euros.

Términos municipales afectados: Provincia de Córdoba: Cabra, Nueva Carteya, Castro del Río, Montilla, Montemayor, Fernán-Núñez, La Rambla y Córdoba.

Finalidad: La citada instalación eléctrica se construye con la finalidad de mallado de la red de transporte y apoyo a la distribución. La referida instalación eléctrica se encuentra incluida en el documento denominado "Planificación de los Sectores de Electricidad y Gas 2008-2016. Desarrollo de las Redes de Transporte" aprobado a propuesta del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio mediante acuerdo del Consejo de Ministros con fecha 30 de mayo de 2008.

Lo que se hace público para conocimiento general, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el Anteproyecto y el Estudio de Impacto Ambiental de las instalaciones descritas, en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, sita en la Plaza de la Constitución nº 1, 14071 Córdoba, y formularse, por duplicado ejemplar, en el referido plazo, cualesquiera alegacio-

nes que se consideren oportunas.

Córdoba, a 23 de mayo de 2011.- El Ingeniero-Jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía, Alberto Alda Díaz.

Núm. 5.887/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. 12, de 14 de enero de 1999), se hace pública la resolución dictada en el expediente de Revocación de la licencia de armas tipo "E" que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. El expediente obra en la Sección de Autorizaciones Administrativas de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba. Haciéndole saber que contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, el interesado puede recurrir en reposición en el plazo de un mes, o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Interesado.- DNI.- Domicilio.- Localidad.- Nº Expte.- Normativa aplicable.

D. Rafael García Mayorgas; 26971009J; C/Cuesta Centella, 23; Carcabuey; A.E. 15/11; R.D. 137/1993. Arts. 97.2, 97.5 y 98.1

Córdoba, 10 de junio de 2011. El Secretario General, Fdo.: José Antonio Caballero León.

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

Núm. 5.883/2011

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

Que la Dirección Provincial del Inem ha remitido comunicación de denegación de compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y subsidio por desempleo solicitado con fecha 08/04/11 a Dña. Beatriz Conde Padilla, con D.N.I.: 80.160.462, con domicilio en Pozoblanco, calle Pocito nº 14 Bj-b, 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 "Devuelto", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 2 de junio de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 5.909/2011

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

Que la Dirección Provincial del SPEE ha remitido Resolución sobre revocación de su prestación por desempleo, de fecha 07/10/10, reconocido mediante acuerdo de esta Dirección Provincial, de fecha 20/10/10, a D. Diego Belmonte Silva, con DNI 30517522H, domiciliado en 14011- Córdoba, C/ Juan de la Encina, 4, Bajo-2, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida Resolución, al resultar devuelta la carta con la indicación "Desconocido", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba a 9 de junio de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 5.910/2011

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

Que la Dirección Provincial del SPEE ha remitido Comunicación sobre revocación de su prestación por desempleo, de fecha 17/05/11, reconocido mediante acuerdo de esta Dirección Provincial, de fecha 17/05/11, a D. José Escribano Campos, con DNI 75704545E, domiciliado en 14400-Bujalance (Córdoba), C/ Blas Infante, 21, 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 "Ausente", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba a 9 de junio de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 5.911/2011

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

Que la Dirección Provincial del SPEE ha remitido Resolución sobre revocación de su prestación por desempleo, de fecha 25/01/11, reconocido mediante acuerdo de esta Dirección Provincial, de fecha 26/01/11, a D. Ángel Lastre García, con DNI 30980455F, domiciliado en 14193- Córdoba, Urb/ La Gorgoja, Parc. Nº 21, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Pro-

vincial, la referida Resolución, al resultar devuelta la carta con la indicación "Ausente Reparto", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba a 8 de junio de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

Ministerio de Trabajo e Inmigración Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social Córdoba

Núm. 5.889/2011

Resoluciones actas infracción

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), hace saber a los interesados relacionados que se han dictado resoluciones de expedientes administrativos de infracción que no han podido ser comunicadas por ausencia o ignorado paradero.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Sección de Sanciones de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avda. Conde de Vallellano, s/nº, 2º planta.

Al mismo tiempo se advierte del derecho que les asiste para interponer Recurso de Alzada, ante la autoridad que corresponda, en el plazo de un mes, a tenor de lo dispuesto en el artº 14 y sus concordantes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el correspondiente recurso, las resoluciones serán remitidas para su cobro, en la forma legalmente establecida.

Nº acta.- Nombre/razón social.- Domicilio.- Localidad.- Importe.- Materia.- Órgano competente.

I142010000140623; Hielo Chaman S.L.; C/ Luis Ponce de León, 22; Córdoba; 6.251,00 € *; Seguridad Social; (1)

I142010000152444; Antonia Conde Zamorano; C/ Pintor Losada, 6; Córdoba; 21.477,19 €; Seguridad Social; (2)

I142010000158003; Manufacturas de Hormigón Campos,S.L.; C/ Carlos I, 40; Puente Genil; 6.251,00 € *; Seguridad Social; (1)

I142010000158003; Viviendas Ideales S.L. (Responsable solidaria); Urbanización Torreblanca, s/n; Córdoba; 6.251,00 € *; Seguridad Social; (1)

I142010000164265; Diego Fernández González; C/ Barítono José María Aguilar Blanco, 4, Bj, Izq.; Córdoba; 626,00 €; Seguridad Social; (1)

I142010000164366; Diego Fernández González; C/ Barítono José María Aguilar Blanco, 4, Bj, Izq.; Córdoba; 6.251,00 € *; Seguridad Social; (1)

I142010000170531; Cristobalina Sánchez Cobos; C/ Francisco Salto, 103; Rute; 626,00 €; Seguridad Social; (1)

I142011000017431; Eva María Doblás Maíllo; C/ Fuente Palmera, 13; Lucena; 6.251,00 € *; Seguridad Social; (1)

I142011000030060; Materiales y Decoración Hinojosa S.L.; Ctra. Rute, Km. 3,600; Lucena; 6.251,00 € *; Seguridad Social; (1)

Córdoba a 8 de junio de 2011.- El Secretario General Acctal. de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Jesús García Monroy.

(1) Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

(2) Director General de Ordenación de la Seguridad Social.

(*) Asimismo se confirma como sanción accesoria la pérdida automática de las ayudas, bonificaciones y, en general, los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo. Igualmente, el empresario responderá solidariamente de la devolución de las cantidades, en su caso, indebidamente cobradas por el trabajador.

Instituto Nacional de Estadística Delegación Provincial de Málaga

Núm. 5.890/2011

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que ha sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las Encuestas que en Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación, sita en la calle Puerta del Mar nº 18 3ª planta (29071-Málaga). En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar a los teléfonos 900-360362 y 95-2222400, dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido dicho requerimiento, se procederá al inicio del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

Anexo que se cita:

Nombre/Razón Social.- Localidad.- NIF.- Encuesta-periodo.

Modespuma S.L.; Córdoba; B14805188; (1)

(1): Encuesta Industrial de Empresas 2010

En Málaga, a 8 de junio de 2011.- El Delegado Provincial, Antonio Damián Requena Segovia.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura y Pesca Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 5.884/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Trámite de Audiencia" en materia de Semillas expediente núm. CO/0031/2011, incoado a Piensos Compuestos de Priego, S.L.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de

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

Nombre y apellidos/razón social: Piensos Compuestos de Priego, S.L.

N.I.F./C.I.F.: B-14528061.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0031/11.

Identificación del acto a notificar: Trámite de Audiencia 03/05/11.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles.

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba.

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba 30 de mayo de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 5.885/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Trámite de Audiencia" en materia de Semillas expediente núm. CO/0031/2011, incoado a Piensos Compuestos de Priego, S.L.

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

Nombre y apellidos/razón social: Piensos Compuestos de Priego, S.L.

N.I.F./C.I.F.: B-14528061.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0032/11.

Identificación del acto a notificar: Trámite de Audiencia 03/05/11.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles.

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba.

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba 30 de mayo de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 5.888/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Propuesta de Resolución de Procedimiento Sancionador" en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0061/11, incoado a D. Miguel Ángel Cabello Canalejo.

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

Nombre y apellidos/razón social: D. Miguel Ángel Cabello Canalejo.

N.I.F./C.I.F.: 30949554H.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0061/11.

Identificación del acto a notificar: Prop. Resolución Proced. Sancionador.

Recursos o plazo de alegaciones: Quince días.

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba.

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba 2 de junio de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 5.896/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba por el que se notifica Resolución de Desistimiento de la solicitud para el Registro de la Actividad Industria Agroalimentaria que destina parte de su Producción a la Alimentación Animal.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que indican a continuación:

Interesado: Ruz Salas, S.A.

N.I.F./C.I.F.: A14003222.

Último domicilio comunicado: Avda. Marqués Vega Armijo, nº59 B C.P.:14550 Montilla (Córdoba).

Procedimiento: Registro de Establecimientos de Alimentación Animal de Andalucía.

Acto administrativo: Resolución de 09/05/2011.

Nº expediente: 65/10.

Recursos o plazo de alegaciones: Un mes.

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

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba a 30 de junio de 2011.- El Delegado Provincial, p.s.-D. 4/96 de 9 de enero, la Secretaria General, Asunción Lora López.

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 5.310/2011

Información pública de autorización administrativa de instalación eléctrica

Ref. Expediente A.T. 8/03

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

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L. con domicilio a efectos de notificaciones en C/ García Lovera, número 1 en Córdoba.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje El Asiento, en el término municipal de Hornachuelos (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora de la calidad del suministro eléctrico.

d) Características principales: Reforma de línea eléctrica (Línea Hornachuelos) aérea de alta tensión a 15 kV de 2.849 m con cambio de conductor LA-30, por conductor LA-56.

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

Córdoba, 19 de mayo de 2011.- La Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

Núm. 5.311/2011

Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa y aprobación de proyecto de reforma de instalación eléctrica de alta tensión.

Expte: AT 48/81

Antecedentes:

Primero: La entidad Endesa Distribución Eléctrica S.L. solicita ante esta Delegación Provincial la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Soterramiento de LAMT S/C 15 kV en el paraje San Ildefonso, en el término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba).

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

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

Fundamentos de Derecho

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

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, propone:

Conceder la Autorización Administrativa y Aprobación del proyecto a Endesa Distribución Eléctrica S.L. para la construcción de las instalaciones incluidas en el proyecto, cuyas principales características se describen a continuación:

Tramo reformado de línea eléctrica.

Origen: Apoyo A-553718 Línea Almodóvar_2.

Final: Apoyo A-553819 Línea Almodóvar_2.

Longitud en Km.: 0,224.

Tensión de servicio: 15 kV.

Conductores: Al 3 (1 x 150).

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

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

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

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

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

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

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

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

Propuesto:

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

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

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día si-

guiente 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:

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

Núm. 5.467/2011

Información pública de autorización administrativa de instalación eléctrica

Ref. Expediente A.T. 108/85

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de modificación de instalación de línea eléctrica de alta tensión y centro de transformación, que será cedida a empresa distribuidora, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Mancomunidad de Propietarios del Grupo de Electrificación Genilla-Milana con domicilio social en Finca Caldeiretilla en el término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje Genilla-Milana, término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Reforma de tramo de instalación para cesión a empresa distribuidora.

d) Características principales: Reforma de un tramo de la existente aérea de alta tensión a 25 kV de 160 m con conductor LA-56 y centro de transformación tipo intemperie de 125 kVA.

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

Córdoba 30 de mayo de 2011.- La Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

**Consejería de Medio Ambiente
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 5.903/2011

Informe de Valoración Ambiental de la Innovación del PGOU de Montoro para SGENC y ARI "Senda Golosilla", a instancias de ese Ayuntamiento en el término municipal de Montoro (Córdoba).

EXPTE: EA-09-007

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40.2.c) de la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se formula el presente Informe de Valoración Ambiental del Expediente EA-09-007 sobre el Proyecto de Innovación del PGOU de Montoro: "SGENC y ARI Senda Golosilla".

1.- Objeto de la Evaluación Ambiental.

La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la Junta de Andalucía, establece en su artículo

36.c. que se encuentran sometidos al procedimiento de Evaluación Ambiental los instrumentos de planeamiento urbanístico señalados en las categorías 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7 y 12.8 de su Anexo I.

El referido Anexo es modificado por el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, que considera sometidas a evaluación ambiental los instrumentos urbanísticos 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 y 12.7. El epígrafe 12.3 se refiere a "Planes Generales de Ordenación Urbanística, así como las innovaciones que afecten al suelo no urbanizable".

El proyecto que nos ocupa consiste en una Innovación del PGOU que ocupa una superficie de 22.534,15 m² y plantea en un suelo clasificado como No Urbanizable la creación de un nuevo Sistema General de Equipamiento Comunitario destinado a Centro Asistencial y Estación de Autobuses, la ampliación del Recinto Ferial y una nueva Área de Reforma Interior para suelo urbano.

Por lo tanto, al tratarse de una Innovación del Plan General de Ordenación Urbanística de Montoro que afecta al Suelo No Urbanizable del municipio, el documento debe seguir el procedimiento de Evaluación Ambiental referido anteriormente.

El artículo 40.2.c) de la Ley 7/2007 establece que, tras la aprobación provisional del instrumento de planeamiento, y del estudio de impacto ambiental como documento integrado al mismo, la Administración que tramite dicho instrumento requerirá informe a la Consejería competente en materia de medio ambiente, para que, a la vista del Informe Previo, emita Informe de Valoración Ambiental.

En virtud del artículo 40.3 de la Ley 7/2007, el informe de valoración ambiental, emitido por la Consejería competente en materia de medio ambiente sobre el documento con aprobación provisional, tendrá carácter vinculante y sus condicionamientos se incorporarán en la resolución que lo apruebe definitivamente.

De acuerdo con lo anterior, se formula el Informe de Valoración Ambiental sobre el proyecto de Innovación del PGOU de Montoro: "SGEC y ARI Senda Golosilla".

En el Anexo I se describen las características básicas del proyecto. En el Anexo II se recogen las principales incidencias ambientales y medidas correctoras más destacadas propuestas en el Estudio de Impacto Ambiental. El Anexo III recoge asimismo la documentación completa que constituye el expediente del proyecto sometido a Evaluación de Impacto Ambiental.

2.- Tramitación.

El Proyecto se tramita de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en la que se establece que "Hasta que se desarrolle reglamentariamente el procedimiento para la evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico será de aplicación el Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía":

- La actuación, promovida por el Ayuntamiento de Montoro, fue aprobada inicialmente, por acuerdo en Pleno del Ayuntamiento, el 30 septiembre de 2009 junto con el Estudio de Impacto Ambiental.

- Se realizó el trámite de información pública mediante anun-

cios publicados en el B.O.P. nº 201 de 27 de octubre de 2009 y en el Diario Córdoba de 6 de noviembre de 2009, conteniendo dicho anuncio mención expresa al Estudio de Impacto Ambiental, tal y como especifica el artículo 33 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental. Durante dicho período se ha presentado una alegación, no siendo de carácter ambiental.

- El procedimiento de Evaluación Ambiental se inició el 28 de octubre de 2009 con la presentación en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Córdoba del Estudio de Impacto Ambiental y la documentación urbanística.

- Con fecha de 18 de enero de 2010, se presenta el certificado del trámite de información pública así como resultado del mismo, indicándose que no se han presentado alegaciones.

- Con fecha de 13 de abril de 2010 se presenta documentación complementaria solicitada por esta Delegación Provincial.

- Con fecha de 10 de octubre de 2010 el Ayuntamiento presenta documentación complementaria para el expediente.

- La Delegación Provincial de Medio Ambiente emite con fecha de 7 de febrero de 2011 el Informe Previo de Valoración Ambiental.

- El 13 de abril de 2011, el Ayuntamiento presenta certificado de aprobación provisional del documento de Innovación mediante acuerdo de Pleno de 23 de febrero de 2011.

- Con fecha de 6 de mayo de 2011 el Ayuntamiento presenta documentación complementaria para el expediente. En consecuencia, la Delegación Provincial de Medio Ambiente, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 292/95 de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, formula, a los solos efectos ambientales, el Informe de Valoración Ambiental sobre el Proyecto de Innovación del PGOU de Montoro para SGEC y ARI "Senda Golosilla".

3. Informe de Valoración Ambiental.

Analizada la documentación aportada por el promotor de la actuación, se considera viable, a los efectos ambientales, el Proyecto de Innovación del PGOU de Montoro para SGEC y ARI "Senda Golosilla", siempre y cuando se cumplan las especificaciones indicadas en el Estudio de Impacto Ambiental y en el Condicionamiento del Informe de Valoración Ambiental que se recoge a continuación.

Condicionado del Informe de Valoración Ambiental

* CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Tal y como se indica en el apartado de Aguas Superficiales y Subterráneas, el saneamiento se realizará a través de redes íntegramente separativas para la recogida de aguas pluviales y residuales, que conectarán con los sistemas de infraestructuras de saneamiento generales del municipio.

* CONSIDERACIONES PREVIAS

Cualquier modificación sustancial que se produzca respecto al documento aportado habrá de ser comunicada a esta Delegación Provincial, con el fin de cumplir lo previsto en el Art. 39 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

El autor o autores que hayan suscrito el Estudio de Impacto Ambiental, serán responsables de la información aportada con la que se elabora el presente Informe de Valoración Ambiental.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.4 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el cumplimiento del procedimiento de Evaluación Ambiental no eximirá de la obtención de las demás autorizaciones, concesiones, licencias, informes u otros requisitos exigibles con arreglo a la legislación específica y de Régimen Local.

* CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

A la hora de ejecución de obras, se tendrán en cuenta las medidas protectoras y correctoras propuestas en el presente condicionado. Deberán tenerse en cuenta estas prescripciones desde el inicio de la ejecución de las obras (zonas de acceso de la maquinaria, del personal, zonas de acopios de materiales, etc.). Las obras de ejecución deberán tener un carácter autocontenido, es decir, deberán realizarse dentro de su perímetro. En caso de no ser así, se tendrá que justificar la necesidad de ocupación de terrenos circundantes.

Las actividades que pretendan ubicarse en el suelo afectado por la presente innovación estarán a lo dispuesto por la legislación ambiental, fundamentalmente en lo referente a la gestión y producción de residuos peligrosos, vertidos de toda índole, así como a la emisión de contaminantes a la atmósfera, sea cual sea su naturaleza, y emisión de ruidos.

En cuanto a la compatibilidad entre los diferentes usos del sector (centro de salud, recinto ferial, estación de autobuses y residencial) y los usos colindantes (olivar y residencial), se deberá garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental de aplicación en materia de ruidos, contaminación lumínica, residuos, emisiones, vertidos, etc.

* PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Las actuaciones que se lleven a cabo en el sector afectado por la innovación, y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (Ley GICA), cuyo anexo ha sido modificado por el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, se someterán a los correspondientes instrumentos de prevención y control ambiental regulados en la misma.

No podrán ser objeto de licencia municipal de funcionamiento de la actividad, autorización sustantiva o ejecución, aquellas actividades que se encuentren incluidas en el Anexo I del citado Decreto sin que se hayan resuelto favorablemente los preceptivos procedimientos de los correspondientes instrumentos de prevención y control ambiental.

Se tendrá en cuenta que, para las actuaciones que se vayan a implantar en el ámbito y que estén sometidas al trámite de Calificación Ambiental según el Anexo I del Decreto 356/2010, corresponde al Ayuntamiento la tramitación y resolución dicho procedimiento de calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho instrumento que se lleven a cabo en el término municipal.

* PROTECCIÓN DEL AMBIENTE ATMOSFÉRICO

En las obras e instalaciones correspondientes a actuaciones tanto públicas como privadas a desarrollar en el municipio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En los proyectos técnicos se marcarán las medidas a adoptar para cumplir con lo establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Decreto 356/2010, de 3 de agosto, en el Decreto 74/1.996, de 20 de febrero, de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de la Calidad del Aire, en la Ley 34/2007 de 15 de noviembre de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera; así como en el resto de la normativa que les sea de aplicación.

- En materia de ruido se tendrá en cuenta la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido; el Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental; el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 en lo referente a zonificación acústica, objetivos de cali-

dad y emisiones acústicas; Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; y demás normativa que resulte de aplicación.

- De acuerdo con lo establecido en el art. 69 de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad ambiental, el Ayuntamiento deberá contar con ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones en las que se podrán tipificar las diversas infracciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Del mismo modo, se indica que corresponde al Ayuntamiento la elaboración, aprobación y revisión de los mapas estratégicos y singulares de ruido y planes de acción en los términos que se determine reglamentariamente y la determinación de las áreas de sensibilidad acústica y la declaración de zonas acústicamente saturadas. Acorde a lo establecido en el artículo 70 de la GICA, las áreas de sensibilidad acústica se determinarán en función del uso predominante del suelo.

- Los aparatos y las instalaciones de iluminación han de estar diseñados para prevenir la contaminación lumínica y favorecer el ahorro y el aprovechamiento de la energía. En este sentido, se estará conforme a lo dispuesto en el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética.

- Durante las obras se han de humectar los materiales productores de polvo cuando las condiciones climatológicas sean desfavorables.

- Para prevenir la emisión excesiva de gases contaminantes y ruidos producidos por vehículos y maquinaria implicados en la ejecución de alguna obra, se realizará un adecuado mantenimiento de los mismos y revisiones periódicas que garanticen su buen funcionamiento.

* AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRÁNEAS

Todas las aguas residuales que se generen en el nuevo sector propuesto deberán conectarse a la red de saneamiento municipal (conectada a su vez a la EDAR municipal) tal y como indica el Proyecto Técnico. No se podrá dar licencia sin contar previamente con conexión a las redes de abastecimiento y saneamiento, no admitiéndose el uso de pozos negros, fosas sépticas o el vertido directo.

En cualquier caso, las actuaciones urbanísticas estarán conforme al informe de fecha 11 de enero de 2010 emitido por la Agencia Andaluza del Agua y enviado al Ayuntamiento de Montoro, en el que se indicaba, entre otros aspectos, los siguientes:

- Respecto a la disponibilidad de recursos hídricos, la Oficina de Planificación Hidrológica de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir emitió informe con fecha 09/11/2010 sobre disponibilidad de recursos para atender la demanda de la Innovación, siendo favorable el sentido de dicho informe siempre que se adopten medidas de ahorro en el abastecimiento y EMPROACSA considere asumible globalmente el incremento de la demanda de abastecimiento planteado. Con motivo de dicho informe, EMPROACSA emite informe de fecha 13/12/2010 poniendo de manifiesto que en el año 2009, si el sistema fuese suministrador exclusivo de agua al conjunto de municipios, se hubieran quedado a 92.954 m3 por debajo de la asignación global, siendo el excedente susceptible de ser utilizado para satisfacer el incremento de demanda.

- En relación con el Saneamiento y Depuración, la actuación

propuesta se valora favorablemente pero condicionado a lo siguiente:

Se deberá justificar que la E.D.A.R. que posee el municipio tiene capacidad suficiente para el tratamiento de las aguas residuales producidas por la población actual más el incremento contemplado con la innovación, para lo que se aportará estudio de caudales y contaminación.

* El Proyecto de Urbanización que desarrolle la Innovación deberá someterse a informe sectorial por parte del Departamento de Autorización de Vertidos.

* El saneamiento se realizará a través de redes íntegramente separativas para la recogida de aguas pluviales y residuales, que conectarán con los sistemas de infraestructuras de saneamiento generales del municipio.

* Las infraestructuras de acometida desde la Innovación hasta la red pública (redes internas, estaciones de bombeo, emisario, etc) deberán estar dimensionadas para evacuar la totalidad de caudales de agua residual que se generen.

* La red pública de alcantarillado y estaciones de bombeo aguas abajo del punto de conexión deberá adaptarse de forma que la incorporación de caudales de la Innovación no implique alivio de caudales de agua residual al Dominio Público Hidráulico sin depuración, conforme al R.D. 509/1996.

* Previa a la aprobación del Proyecto de Urbanización por parte del Órgano competente en materia de Aguas, la entidad gestora de la E.D.A.R. deberá emitir informe que incluya lo siguiente:

a) Certificación de que el estudio de caudales máximos y totales anuales y de contaminación elaborado por el promotor es conforme al criterio de dicha entidad gestora.

b) Certificación de que tanto la infraestructura de acometida a la red pública que se proponga en el Proyecto de Urbanización como la correspondiente a la red pública aguas debajo de la conexión está diseñadas para dar cumplimiento a los puntos anteriores. El informe deberá aportar también las características básicas de los elementos de la red desde el punto de conexión hasta el emisario a la E.D.A.R.. En caso contrario, deberán expresarse aquellas deficiencias concretas que impiden el cumplimiento.

c) Certificación de que los caudales y la contaminación generados en la actuación podrán ser tratados en su totalidad en la E.D.A.R. y no interferirán con el cumplimiento de los Valores Límite de Emisión recogidos en la Autorización de Vertido al D.P.H. en vigor del Ayuntamiento de Montoro.

* Previo al otorgamiento de licencias de ocupación o actividad en el Sector, deberá estar ejecutada la red de saneamiento interna del mismo y su conexión al sistema general de colectores, cuyos efluentes serán tratados en la E.D.A.R.

Asimismo, se estará conforme a las determinaciones del Real Decreto Legislativo Ley 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y demás legislación vigente.

* RESIDUOS

La gestión de los RSU se someterá a lo previsto en el Plan Director de Residuos sólidos Urbanos de la provincia y legislación sectorial vigente.

El Ayuntamiento de Montoro, garantizará la limpieza viaria, la recogida de R.S.U., así como el resto de servicios municipales en la ampliación del Suelo Urbanizable previsto por la innovación.

Aquellos residuos que, por sus características intrínsecas, estén regulados por normativas específicas, en especial la referente a residuos peligrosos (aceites usados, lubricantes, grasas, pinturas, etc), deberán tratarse o acondicionarse según se establezcan en las mismas; se establecerá su localización, señalización y

correcto almacenaje hasta su retirada y gestión por un gestor autorizado.

En concreto, en lo referente a residuos de construcción y demolición se tendrá en cuenta al respecto lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición:

- Los proyectos de obra sometidos a licencia municipal deberán incluir la estimación de la cantidad de residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

- El Ayuntamiento condicionará el otorgamiento de la licencia municipal de obra a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza o garantía financiera equivalente, que responda de su correcta gestión y que deberá ser reintegrada al productor cuando acredite el destino de los mismos.

* PROTECCIÓN DEL SUELO

En consonancia con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, en el caso de pretender la instalación de una actividad potencialmente contaminante del suelo, los titulares de la misma deberán remitir a la Consejería de Medio Ambiente, a lo largo del desarrollo de su actividad, informes de situación en los que figuren los datos relativos a los criterios establecidos para la declaración de suelos contaminados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 93.2 de la citada Ley. Estos informes tendrán el contenido mínimo y la periodicidad que se determinen reglamentariamente.

En la ejecución de obras, y para minimizar los movimientos de tierras, se deberá utilizar el material procedente de los desmontes de algunas zonas para el relleno de otras, reduciéndose de este modo en lo posible la utilización de materiales de relleno procedentes del exterior y contribuyendo a disminuir la cantidad de residuos generados. Los materiales de préstamo que se utilicen en las obras de urbanización deberán proceder de canteras legalizadas.

Los suelos retirados durante la ejecución de una obra se acopiarán para su posterior utilización en zonas verdes, nivelación de taludes, reposición del suelo perdido por erosión en los terrenos circundantes, en suelos con una calidad agrológica menor o para obras de jardinería locales.

Del mismo modo, para evitar episodios de contaminación edáfica, las operaciones de limpieza de la maquinaria y vehículos implicados en las obras se realizarán en lugar acondicionado para ello o talleres autorizados, no directamente sobre suelo natural. En caso de derrames accidentales, el suelo contaminado se retirará y se almacenará de forma apropiada hasta su puesta a disposición de gestor autorizado.

* PROTECCIÓN DE LA VEGETACIÓN Y LA FAUNA

Según se indica en la documentación el sector planificado se ubica en medio agrícola, concretamente en un olivar.

A la hora de proyectar las zonas verdes de los sectores, se pondrá especial atención en la integración de la vegetación que pudiera revestir alguna entidad (individuos arbóreos de cierto porte).

En cuanto a la revegetación de zonas verdes, se deberá huir de las especies exóticas y/o alóctonas. Las plantas autóctonas proporcionan una mayor sostenibilidad, por su mayor probabilidad de éxito, lo cual se encuentra aparejado a un menor coste de mantenimiento.

No se recomienda la creación de espacios con césped debido a

su exigente cuidado y la gran cantidad de agua necesaria para su mantenimiento. En el caso de diseñar zonas ajardinadas, se deberá optar por la implantación de especies herbáceas tapizantes adaptadas al régimen climático mediterráneo y resistentes a condiciones de sequía, utilizando a ser posible, especies que tomen como referente la vegetación natural de la zona.

* PROTECCIÓN DEL PAISAJE

Se deberán ordenar los volúmenes de las edificaciones en relación con las características del terreno y el paisaje, se establecerán medidas para su disposición y orientación en lo que respecta a su percepción visual desde las vías perimetrales, accesos y desde los puntos de vista más frecuentes, así como la mejor disposición de vistas de los edificios los panoramas exteriores y el uso de pantallas vegetales.

Las formas constructivas se adaptarán al medio que les rodea y las estructuras se proyectarán de forma que provoquen el mínimo corte visual y se integren adecuadamente en el entorno. En los taludes a ejecutar se realizarán, en lo posible, bancales en los que se pueda replantar.

* DOMINIO PÚBLICO PECUARIO

Por la zona norte del sector objeto de este expediente discurre la Vía Pecuaría "Vereda de la Barca de Adamuz" (clasificada con anchura de 20.89 metros). Por tanto se informa que cualquier actuación que se pretenda llevar a cabo en las inmediaciones de la vía pecuaria habrá de dejar expedita la misma. Los accesos al sector no se podrán realizar bajo ningún concepto por la vía pecuaria. Por otra parte, en el caso de proyectar tuberías, líneas eléctricas aéreas o subterráneas que discurran o crucen por la vía pecuaria, se deberá tramitar la autorización correspondiente previa a cualquier autorización.

* INFORME DE INCIDENCIA TERRITORIAL

En materia de Ordenación del Territorio, el Informe emitido por la Delegación Provincial de Vivienda y Ordenación del Territorio de fecha 10/03/2010 indica que "el Documento de Aprobación Inicial de Innovación de PGOU de Montoro cumple específicamente las determinaciones contenidas al respecto en la Norma 45.4 del POT".

* PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Respecto a la protección del Patrimonio Histórico, se remite al informe emitido por la Delegación de Cultura con fecha 14/12/2009. Dicho informe, de acuerdo con los artículos 29 a 32 de la Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía, prescribe la realización de una actividad arqueológica previa que identifique y valore la afección al patrimonio histórico (a tramitar de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Actividades Arqueológicas: Decreto 168/2003, de 17 de junio). Como resultado de dicho estudio previo, la Delegación de Cultura emite Resolución de 5 de octubre de 2010 en la que se considera necesario prescribir cierta cautela a la hora de ejecutar movimientos de tierras que afecten al subsuelo.

En cualquier caso, ante el hallazgo casual de restos arqueológicos y durante la realización de los trabajos en el sector afectado, se deberá actuar de acuerdo con la citada Ley 14/2007.

Programa de Vigilancia Ambiental

- El Ayuntamiento comunicará a esta Delegación Provincial todas aquellas actividades que han obtenido licencia municipal tras someterse al procedimiento de Calificación Ambiental.

- De acuerdo con el artículo 17 la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, la obtención de las autorizaciones, así como la aplicación de los otros instrumentos regulados por dicha ley, no eximirá a los titulares o promotores de cuantas otras autorizaciones, concesiones, licencias o

informes resulten exigibles según lo dispuesto en la normativa aplicable, para la ejecución de la actuación.

- Las actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental regulados, no podrán ser objeto de licencia municipal de funcionamiento de la actividad, autorización sustantiva o ejecución sin la previa resolución del correspondiente procedimiento regulado en la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto.

- Se efectuará un control del destino de los residuos generados, en consonancia con lo establecido en el cuerpo de la presente resolución. Los residuos peligrosos que puedan generarse deberán gestionarse de acuerdo con la legislación vigente para cada tipo de residuos.

- Se vigilará que el mantenimiento y cambios de aceite de maquinarias se realicen en zonas acondicionadas que garantice el que no se deriven afecciones por derrames.

- Se verificará que los proyectos de obras de edificación sometidos a licencia municipal incluyen la información establecida en la el artículo 104.1 (Sección 4ª del Capítulo V Residuos del Título IV Calidad Ambiental) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, al objeto de garantizar que los escombros y demás materiales procedentes de demoliciones se gestionan y tratan adecuadamente, efectuándose los controles oportunos conforme a dicha normativa.

- Los residuos peligrosos que puedan generarse deberá gestionarse de acuerdo con la legislación vigente (Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, de régimen jurídico básico de residuos tóxicos y peligrosos así como sus modificaciones).

- Con respecto a las medidas a adoptar relativas a garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 74/1.996, de 20 de febrero, de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de la Calidad del Aire, así como en la Ley 34/2007 de 15 de noviembre de calidad del aire y protección de la atmósfera y posteriores modificaciones, deberán contemplarse en los proyectos de ejecución y se deberá realizar un control dirigido a poner de manifiesto que se están llevando a efecto y son eficaces.

- El contenido del párrafo anterior se hará extensivo a efectos de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido; el Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental; el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; y demás normativa que resulte de aplicación.

- Si se originaran procesos erosivos como consecuencia de diversos movimientos de tierras a efectuar, el responsable de las obras valorará su incidencia, comunicando a esta Delegación de Medio Ambiente las medidas que se adoptarán en caso de ser necesarias.

Si a través del Programa de Vigilancia y Control Ambiental se detectara una desviación de los objetivos ambientales diseñados, el Ayuntamiento lo comunicará a esta Delegación Provincial a fin de establecer nuevos mecanismos correctores que aseguren la consecución final de dichos objetivos. En última instancia se podrá instar al Ayuntamiento a que modifique o revise su planeamiento para que, desde el punto de vista ambiental, no se cau-

sen perjuicios permanentes o irreversibles.

4.- Otras condiciones

El incumplimiento de las condiciones del Informe de Valoración Ambiental, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como el resto de la normativa que le sea de aplicación.

Cualquier acontecimiento de un suceso imprevisto, que implique una alteración de alguna de las condiciones expresadas en el Informe de Valoración Ambiental, se pondrá inmediatamente en conocimiento de esta Delegación Provincial, para los efectos oportunos.

Puede ser modificado el condicionado del presente Informe de Valoración Ambiental al tomar en consideración los resultados del Programa de Vigilancia Ambiental o en función del grado de cumplimiento de los objetivos marcados en la misma y de las exigencias establecidas en la normativa ambiental aplicable.

El Delegado Provincial, Luis Rey Yébenes.

ANEXO I

Características básicas del proyecto

Redactores: Servicio técnicos Municipales y SAU Alto Guadalquivir

Denominación: Innovación del Planeamiento General de Montoro para la creación de un SGENC y un ARI en Zona "Senda Golosilla"

Descripción:

El proyecto presentado consiste en una Innovación del Planeamiento vigente (NN. SS de 1984 adaptadas a LOUA en 2009) que propone la reclasificación de un Suelo No Urbanizable en Suelo Urbanizable Ordenado (un Sistema General de Equipamiento Comunitario para usos públicos: centro asistencial, recinto ferial y estación de autobuses; de 17.246,85 m² de superficie) y en Suelo Urbano No Consolidado (Área de Reforma Interior: uso residencial; de 5.287,30 m² de superficie).

Contenido:

- Memoria: Descripción de la función urbanizadora (diagnóstico, ordenación, aprovechamientos, programas de actuación), delimitación de las clases de suelo, descripción de la ordenación estructural y pormenorizada de cada una.

- Normas urbanísticas: Articulado en el que se regulan y determinan cada uno de los parámetros urbanísticos, tales como usos, edificabilidad, tipologías, trámites de planeamiento, de gestión y de ejecución. Definen y regulan el régimen urbanístico del suelo y las condiciones de edificación para cada una de las clases de suelo y cada uno de los sectores propuestos.

- Fichas de planeamiento y gestión: Descripción detallada para cada sector de las determinaciones urbanísticas recogidas en memoria y normas urbanísticas.

- Catálogo: Relación detallada e identificación precisa de los bienes y espacios que se someten a un régimen especial de protección (patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, natural y paisajístico).

- Estudio de Impacto Ambiental: Recoge y analiza los aspectos ambientales que se verán afectados por el planeamiento y a su vez influirán en la urbanización.

- Planos: Ofrece información sobre la organización de la función urbanizadora de forma gráfica, ofreciendo la posibilidad de observar conjuntamente diferentes aspectos de los que integran el urbanismo.

Características básicas de los sectores:

- Denominación: UE-SGENC.

Uso: Equipamiento comunitario.

Clasificación anterior: Suelo No Urbanizable.

Nueva clasificación: Suelo Urbanizable Ordenado.

Instrumento de desarrollo: No se requiere, debiendo presentar proyecto de edificación para la ordenación interior de la manzana.
Superficie: 17.246,85 m².

- Denominación: ARI-Senda Golosilla.

Uso: Residencial.

Clasificación anterior: Suelo No Urbanizable.

Nueva clasificación: Suelo Urbano No Consolidado.

Instrumento de desarrollo: Proyecto de Urbanización.

Superficie: 5.287,30 m².

Edificabilidad global: 1.586,19 m² (1 m²/m²s).

ANEXO II

Consideraciones más Destacadas Sobre el Estudio de Impacto Ambiental

Redactor: S.M.A.G., G.P.C. y E.T.O.

El documento presentado contiene básicamente todos los epígrafes incluidos en el artículo 12, capítulo III, del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado mediante el Decreto 292/95, de 12 de Diciembre.

El inventario ambiental muestra que el estado preoperacional de los terrenos se caracteriza por la escasez de valores ambientales de calidad (ecológicos, paisajísticos...), consecuencia de la dominancia del aprovechamiento agrícola. Los efectos de la actuación proyectada sobre cada uno de los factores ambientales revisten, pues, escasa importancia. La afección más destacada es la incidencia sobre la edafología, en cuanto a que sería irreversible la ocupación del suelo y su pérdida de estructura.

Por otro lado, el Estudio de Impacto Ambiental, analiza las medidas preventivas y correctoras tanto a nivel general como de forma específica a tener en cuenta sobre aquellas acciones llevadas a cabo con la actuación y que afectan a los distintos elementos del medio.

Una vez realizada la propuesta de medidas protectoras y correctoras para la Innovación, el Estudio Ambiental establece un sistema que garantice el cumplimiento de las mismas, con arreglo a las disposiciones del art. 11 del Real Decreto 1131/88, de 30 de septiembre, la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto 292/95, de 12 de diciembre. Así pues, el Programa de Vigilancia Ambiental, tiene como finalidad garantizar la adecuación ambiental de la Innovación.

Por último, se destaca que los impactos ambientales que se derivarán de la materialización urbanística de la actuación propuesta, una vez aplicadas las medidas protectoras, correctoras y de control, son ambientalmente aceptables, no existiendo ningún elemento cuyo impacto alcance una valoración elevada hasta tal punto de que pudiera considerarse crítico para el futuro desarrollo del Planeamiento.

ANEXO III

Documentos que Integran el Expediente

La documentación completa que constituye el Expediente de Prevención Ambiental consta de los documentos que a continuación se señalan, los cuales han sido tenidos en cuenta para la elaboración de este Informe de Valoración Ambiental.

- Documento de Planeamiento de Innovación presentado con fecha de entrada 28 de octubre de 2009.

- Estudio de Impacto Ambiental, integrado en el documento técnico, con fecha 28 de octubre de 2009.

- Informe de la Delegación Provincial de Cultura de 14 de diciembre de 2009.

- Informe de Incidencia Territorial emitido por la Delegación Provincial de Vivienda y Ordenación del Territorio con fecha 10 de marzo de 2010.

- Informe de la Delegación Provincial de Cultura de 18 de octubre de 2010.

- Documento de Planeamiento de Innovación aprobado provisionalmente, con fecha de entrada 13 de abril de 2011.

- Informes de los diferentes Servicios de la Delegación Provincial.

Consejería de Salud Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 5.899/2011

Doña María Isabel Baena Parejo, Delegada Provincial de la Consejería de Salud en Córdoba.

Como consecuencia de los hechos reflejados en las actas de inspección números 4600 y 4595, de fecha 08/04/2011, se acordó la iniciación del Expediente Sancionador nº CO/132/11.

Intentada la notificación del trámite de Acuerdo de Iniciación sin que se hubiera podido practicar por concurrir circunstancias de las previstas en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, mediante el presente se hace saber a D. Yuexia Qyu cuyo domicilio según los datos obrantes en esta Delegación Provincial es Avda. Medina Azahara 10 de la localidad de Córdoba, que dispone de un plazo de quince días hábiles para personación y cumplimiento de alegaciones, a tal efecto se le significa que el Expediente se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud, sita en Avda. de República Argentina, 34.

Córdoba, 6 de junio de 2011.- La Delegada Provincial, M^a Isabel Baena Parejo.

Núm. 5.900/2011

Doña María Isabel Baena Parejo, Delegada Provincial de la Consejería de Salud en Córdoba.

Como consecuencia de los hechos reflejados en el acta de inspección de la policía Local nº 10-0714 de fecha 04/02/11, se acordó la iniciación del Expediente Sancionador núm. CO/35/11.

Intentada la notificación del trámite de Resolución sin que se hubiera podido practicar por concurrir circunstancias de las previstas en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, mediante el presente se hace saber a Yuebin Zhu cuyo domicilio según los datos obrantes en esta Delegación Provincial es C/ Julio César 16 de Córdoba, que dispone de un plazo de un mes para su personación y/o la interposición de Recurso de Alzada, a tal efecto se le significa que el Expediente se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud, sita en Avda. de República Argentina, 34.

Córdoba, 6 de junio de 2011.- La Delegada Provincial, M^a Isabel Baena Parejo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 5.895/2011

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente num. 3, de modificación de créditos, mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2011, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

Capítulo.- Denominación.- Importe.

IV; Transferencias corrientes; 85.000,00 euros.

Total Aumentos: 85.000,00 euros.

B) FINANCIACION

- Con Remanente de Tesorería para Gastos Generales: 85.000,00 euros.

Total Financiación: 85.000,00 euros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Baena, 7 de junio de 2011.- El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 5.894/2011

El Pleno del Ayuntamiento de Cañete de las Torres en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2011, aprobó inicialmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas 2011-2016 y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 25.1 del Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los planes de instalaciones deportivas, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

Cañete de las Torres, 7 de junio de 2011.- El Alcalde, Diego Hita Borrego.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 5.915/2011

Doña Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 27 abril 2011 aprobó el Expediente 19.0/2011 de modificación de crédito relativo al Presupuesto del Ayuntamiento mediante una Transferencia de Crédito entre aplicaciones de diferente área de

gasto, y habiendo transcurrido los plazos de exposición pública establecidos legalmente sin que se hayan presentado reclamaciones se entiende aprobado definitivamente según el siguiente resumen:

Aplicaciones de baja.- Aplicaciones de alta.

1510-60000 Inversiones terrenos PMS: 38.136,00; 4540-61116 Caminos: 38.136,00.

En La Carlota 7 de junio de 2011.- La Alcaldesa en funciones, Rafaela Crespín Rubio.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 5.875/2011

Mediante Decreto nº 3.264, de 31 de marzo de 2011, se dispuso la anulación de las cinco Bases de Convocatoria correspondientes a 10 plazas de Técnico/a de Grado Medio (Ofertas Públicas de Empleo de 1998, 2000, 2001 y 2002), aprobadas mediante Decretos nos 11273/74/75/76 y 77, de 9 de septiembre de 2010, correspondientes al Grupo A2, incluidas en el marco del Acuerdo de Consolidación y Estabilidad en el Empleo de este Ayuntamiento, y publicadas en los siguientes boletines:

| Convocatoria | Publicación BOP | Publicación BOJA |
|------------------------------------|-----------------|------------------|
| 2 plazas de T.G.M. (Gestión) | 11/11/10 | 17/11/10 |
| 3 plazas de T.G.M. (Presidencia) | 11/11/10 | 17/11/10 |
| 1 plaza de T.G.M. (Serv. Sociales) | 11/11/10 | 24/11/10 |
| 3 plazas de T.G.M. (Cooperación) | 11/11/10 | 24/11/10 |
| 1 plaza de T.G.M. (Recur. Humanos) | 26/11/10 | 17/11/10 |

Lo que se hace público a los efectos oportunos, Córdoba, 9 de junio de 2011.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, David Luque Peso.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 6.082/2011

Don Juan Antonio Fernández Jiménez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía nº 382/2011, de 26 de mayo se resolvió iniciar el expediente de licitación para la Contratación, por tramitación urgente y procedimiento abierto con un único criterio sin variantes de la obra municipal denominada "Mejora del Camino Rural Calle Divisoria Fundacional Nº 5 del T.M. de Fuente Palmera (Córdoba)".

1.- Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba).
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
 - Entidad: Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba). Secretaría.
 - Domicilio: Plaza Real, 1.
 - Localidad y Código Postal: Fuente Palmera (Córdoba)-14120.
 - Teléfono: 957-637003.
 - Fax: 957638515.
 - Correo electrónico: secretaria@fuentepalmera.es
 - Dirección de internet del perfil del contratante:
 - Fecha límite de obtención de documentos e información: de

Lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de solicitudes.

9. Número de Expediente: 238/2011.

2.- Objeto del contrato:

- Descripción del objeto: la ejecución de la obra municipal denominada "Mejora del Camino Rural Calle Divisoria Fundacional Nº 5 del T.M. de Fuente Palmera (Córdoba)".
- División por lotes y números: No.
- Lugar de ejecución: T.M. Fuente Palmera (Córdoba).
- Plazo de Ejecución: 4 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.

Criterios de Adjudicación: criterio único al que se ajustará la adjudicación del concurso: la Oferta Económica.

4.- Presupuesto Base de licitación:

281.177,67 € IVA incluido ó 238.286,16 € sin IVA.

5.- Garantía exigibles:

Provisional: 5% sobre el importe de adjudicación sin IVA.
Definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación sin IVA.

6.- Requisitos específicos del contratista:

- Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso.
- Otros requisitos específicos.

7.- Presentación de las solicitudes de participación:

- Fecha límite de presentación: 5 días hábiles, de lunes a viernes y de 9:00 horas a 14:00 horas, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- Lugar de presentación:
 - Entidad: Ayuntamiento de Fuente Palmera. Registro General.
 - Domicilio: Plaza Real, 1.
 - Localidad y Código Postal: Fuente Palmera (Córdoba) 14120.

c) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar oferta: 5 empresas.

8.- Apertura de proposiciones:

- Entidad: Mesa de Contratación constituida conforme a la Cláusula 4.1.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Domicilio: Plaza Real, 1.
- Localidad: Fuente Palmera (Córdoba).
- Fecha y hora: El segundo día hábil, después del último de presentación de solicitudes.
- Hora: 10 de la mañana.

9.- Gastos de publicidad:

Serán a cargo del adjudicatario. Con un máximo de 300 €. Fuente Palmera, 26 de mayo de 2011.- El Alcalde Acctal., Juan Osuna Rodríguez.

Núm. 6.085/2011

Don Juan Antonio Fernández Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que mediante el Pleno en sesión ordinaria, celebrado en primera convocatoria el día 31 de marzo de 2011, ha sido aprobado inicialmente la Modificación Puntual mediante Innovación de las Normas del Planeamiento Urbanístico Municipal del Sector de Suelo Urbanizable Sectorizado SUS-01, para el Reequilibrio de

Dotaciones del Núcleo Municipal de Fuente Palmera.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio para que todas aquellas personas que se consideren interesadas puedan presentar los documentos, alegaciones y justificaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Palmera, a 16 de junio de 2011.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Fernández Jiménez.

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 5.881/2011

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 la Administración Electrónica, 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.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Granjuela, a 13 de junio de 2011.- El Alcalde, Maximiano Izquierdo Jurado.

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA GRANJUELA (CÓRDOBA) **Exposición de Motivos**

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

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

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

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

ciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

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

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

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

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

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

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.

ca del Ayuntamiento de La Granjuela, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por último, la Ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relaciones administrativas con los ciudadanos, para la consecución del pleno ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley y en la presente Ordenanza, así como de una disposición de régimen transitorio en el que se establece que lo dispuesto en el

presente texto normativo no será de aplicación a los procedimientos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza al Alcalde-Presidente, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución,

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal de La Granjuela, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

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

- a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de La Granjuela.
- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de La Granjuela
- c) El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

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

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de los ciudadanos y de las ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.

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

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

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

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

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

Capítulo II: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

trativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Los colectivos de población a los cuales se dirige.

- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

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

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

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

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

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

j) Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en

especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

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

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

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

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

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

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

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

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos y las ciudadanas en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones 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 ínter modalidad 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 La Granjuela (Córdoba) 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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

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

Capítulo III: Derechos y deberes

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

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

a) A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre de LRJ-PAC pre-

sentar 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 La Granjuela haya firmado un convenio de intercambio de información.

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

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

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

g) A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas h.- A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Identificarse en las relaciones administrativas por medios

electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

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

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

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

Capítulo IV: 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 La Granjuela (Córdoba) pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración Municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2.- Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de La Granjuela la dirección electrónica <http://www.lagranjuela.es/oficinavirtual> a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal <http://www.lagranjuela.es>

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

Artículo 11.- Seguridad de la sede electrónica.

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

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

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

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

b) Nombre descriptivo de la sede electrónica.

c) Denominación del nombre del dominio.

d) Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.

e) Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

6.- Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referido en el artículo 42 de la Ley de Acceso Electrónico, para determinar las características y requisitos que deben cumplir los siste-

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

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

Artículo 13.- Operatividad de la sede electrónica.

1.- Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Granjuela 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 La Granjuela 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 La Granjuela 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 V: 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 La Granjuela.

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

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

El Ayuntamiento de La Granjuela promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

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

Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento de La Granjuela.

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 La Granjuela, de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.

c) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de La Granjuela 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 VI: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

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

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

a) Su organización y competencias.

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

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

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

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

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

g) Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h) El presupuesto municipal.

i) Las figuras de planeamiento urbanístico.

j) Los procedimientos de contratación administrativa.

k) Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l) Los procedimientos de selección de personal.

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico.

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

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

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

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

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

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

ta del tablón que estén disponibles.

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

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

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

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

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico.

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro.

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos.

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

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

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

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

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

2.- El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza 3.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 25 Rechazo de documentos por el registro electrónico.

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

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

3.- En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

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

4.- Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administración municipal requerirá la correspondiente subsanación, advir-

tiéndole 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 La Granjuela (Córdoba).

En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

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

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

4.- El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del

Órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992.

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

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

6.- La administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza.

Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 27. Asientos electrónicos.

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

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

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

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo VIII: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica.

1.- El Ayuntamiento de La Granjuela garantiza el ejercicio del

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación.

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

A tales efectos, el Ayuntamiento de La Granjuela pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza.

2.- Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, los ciudadanos deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza.

Artículo 35. Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos.

1.- Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la

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

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

3.- Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

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

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable.

1.- No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de La Granjuela 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 La Granjuela 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 La Granjuela 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 La Granjuela, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

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

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

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

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

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

f) Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente. El Ayuntamiento de La Granjuela 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 electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo 40. Expediente electrónico.

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

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

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

Artículo 41. Finalización.

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos.

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

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

b) Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 46.- Notificación por comparecencia electrónica.

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

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

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

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

Capítulo IX: 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 La Granjuela acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de

medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración.

El proyecto de incorporación deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación.

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

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

3.- Los órganos citados en el apartado anterior deberán emitir el informe correspondiente en el periodo de un mes. Si en este

plazo no ha recaído dicho informe, éste se considerará favorable.

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

Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de La Granjuela.

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 La Granjuela, que lo publicará en su página web.

Disposiciones Adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica.

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal.

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos.

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales.

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

Disposición Transitoria

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

Disposiciones Finales

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

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

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación

abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 5.924/2011

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2011, aprobó inicialmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas de El Guijo. De conformidad con el artículo 25 del Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los Planes de Instalaciones Deportivas de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, el citado Plan se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que cualquier persona interesada pueda examinarlo y presentar alegaciones u observaciones que estime convenientes.

El Guijo, a 15 de junio de 2011.- El Alcalde, Eloy Aperador Muñoz.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 5.907/2011

Anuncio del Procedimiento para la Contratación, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, de las Obras de mejora del Camino Rural de los Poleares de Lucena.

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.
 2. Domicilio: Plaza Nueva, 1.

3. Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
4. Teléfono: 957-500490.
5. Fax: 957-591119.
6. Correo electrónico: contratación@aytolucena.es
7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytolucena.es/contratacion

8. Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

9. Número de expediente: OB-22/11.

2.- Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Obras de mejora del Camino Rural de Los Poleares en Lucena.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Lucena (Córdoba).
- d) Plazo de ejecución: Dos meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Precio como único criterio de adjudicación.

4.- Presupuesto base de licitación.

222.211,60 euros, excluido IVA e incluidos gastos generales y beneficio industrial, mejorable a la baja.

5.- Garantías exigidas:

Provisional: No. Definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación.

6.- Requisitos específicos del contratista:

Las empresas licitadoras tendrán que acreditar haber realizado al menos tres obras de construcción o mejora de viales, en los últimos tres años, por un importe mínimo cada una de ellas del 75 % del importe de licitación de este contrato.

7.- Presentación de las ofertas:

1. Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas y en el plazo de 26 días naturales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. Documentación a presentar:

Sobre 1-Documentación acreditativa de los requisitos previos: Incluirá la documentación determinada en la cláusula 9.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre 2- Proposición Técnica: No procede la presentación de proposición técnica en este procedimiento.

Sobre 3-Proposición económica: Proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

a) Lugar de presentación:

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.

2. Domicilio: Plaza Nueva, 1

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

b) Admisión de variantes, si procede: No.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días desde el siguiente al de apertura de proposiciones, plazo ampliable en quince días hábiles en el caso de presentación de proposiciones con valores anormales o desproporcionados.

8.- Apertura de proposiciones:

a) Entidad: Mesa de Contratación constituida conforme al anexo VIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Domicilio: Plaza Nueva, 1.

c) Localidad: Lucena (Córdoba).

d) Fecha y hora: El tercer día hábil, después del último de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma; efectuándose el acto público de apertura de las proposiciones económicas el sexto día hábil siguiente. Si los indicados días fuesen sábado, los actos se demorarán hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

e) Hora: A las 9:00 horas.

9.- Gastos de publicidad:

Serán a cargo del adjudicatario, por importe máximo de 250 euros.

Lucena, 14 de junio de 2011.- El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.872/2011

Teniendo conocimiento que las personas que a continuación se relacionan, en la actualidad no habitan el domicilio en el que figuraban empadronadas, desconociéndose su actual domicilio y si han solicitado el alta en el Padrón Municipal de otro municipio, al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

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

Nombre y apellidos.- Doc. Identidad.

Liliana Golita; Y1319639M.

Durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar, en el Negociado de Asuntos Administrativos de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo establecido en el apartado II-1-c.2 de la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal.

Montilla, 3 de junio de 2011.- El Alcalde, p.d. Antonio Millán Morales.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 6.096/2011

Doña Carmen Pnto Orellana, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2011 el Presupuesto General de esta Entidad pa-

ra el ejercicio 2011, y no habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos y la Plantilla de Personal los que a continuación se indican:

RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO GENERAL 2011

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|---|------------------------------------|---------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones Corrientes. | | |
| 1. | Impuestos directos. | 457.196,46 |
| 2. | Impuestos indirectos. | 50.000,00 |
| 3. | Tasas y otros ingresos. | 195.048,53 |
| 4. | Transferencias corrientes. | 716.130,16 |
| 5. | Ingresos patrimoniales. | 11.828,44 |
| Total Operaciones Corrientes. | | 1.430.203,59 |
| B) Operaciones de Capital. | | |
| 6. | Enajenación de inversiones reales. | 131.000,00 |
| 7. | Transferencias de capital. | 205.928,33 |
| Total Operaciones de Capital. | | 336.928,33 |
| Total Operaciones No Financieras | | 1.767.131,92 |
| 8. | Activos financieros. | 6.010,12 |
| 9. | Pasivos financieros. | 0 |
| Total Operaciones Financieras | | 6.012,12 |
| TOTAL INGRESOS. | | 1.773.142,04 |

| ESTADO DE GASTOS | | |
|--------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones Corrientes. | | |
| 1. | Gastos de personal. | 705.872,97 |
| 2. | Gastos en bienes corrientes. | 550.792,14 |
| 3. | Gastos financieros. | 9.881,09 |
| 4. | Transferencias corrientes. | 43.872,01 |
| Total Operaciones Corrientes. | | 1.310.418,21 |
| B) Operaciones de Capital. | | |
| 6. | Inversiones reales. | 393.631,57 |
| 7. | Transferencias de capital. | 23.705,63 |
| Total Operaciones de Capital | | 417.337,20 |
| 8. | Activos financieros. | 6.130,32 |
| 9. | Pasivos financieros. | 39.256,31 |
| Total Operaciones Financieras | | 45.386,63 |
| TOTAL GASTOS. | | 1.773.142,04 |

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA EJERCICIO 2011

I.-

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Escala-Subescala. Clase.- Grupo (CD).- Nº plazas.

Habilitación de Carácter Nacional:

Secretaría-Intervención; A1 (28); 1.

Administración General:

Administrativo (Servicios Especiales); C1 (22); 1.

Administración Especial. Servicios Especiales:

Policía Local; C1 (15); 2.

Administración General: Vacante

Auxiliar Administrativo; C2 (12)

Administración Especial. Servicios Especiales. Personal de Oficios:

Oficial; C2 (15); 1.

B) FUNCIONARIOS INTERINOS

Escala-Subescala. Clase.- Grupo (CD).- Nº plazas.

Administración General:

Administrativo (sustitución del titular en servicios especiales) (Vacante); C1 (22); 1.

C) PERSONAL EVENTUAL

Escala-Subescala. Clase.- Nº plazas.

Personal de Confianza; 1.

D) PERSONAL LABORAL

Fijo.- Grupo y CD asimilado.- Plazas.

Arquitecto - Tiempo parcial (Vacante); A1 (28); 1.

Administrativo; C1 (22); 1.

Auxiliar Administrativo (Vacante); C2 (12); 1.

Auxiliar Administrativo - Tiempo parcial. Biblioteca; C2 (12); 1.

Auxiliar Administrativo. Consultorio y Escuelas Deportivas (Vacante); C2 (12); 1.

Oficial Albañil; C2 (12); 1.

Conserje - Tiempo parcial (Vacante); C2 (10); 1.

Peón de Servicios Múltiples (Vacante); C2 (10); 1.

Vigilante de Bienes Municipales 2 (Vacantes); C2 (12); 1.

II.- CARGOS CON DEDICACIÓN, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS

RETRIBUCIÓN CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

En los términos del acuerdo plenario de fecha 28/06/2007, el Concejal de Economía y Hacienda y Tesorero, percibirá las retribuciones que tenga en su Puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Palenciana, por todos los conceptos y se actualizará cada vez que así se efectúe por el Ayuntamiento de Palenciana.

RETRIBUCIÓN CARGOS EN REGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL:

- Alcaldía-Presidencia

Dedicación mínima: 20 horas semanales

Retribución mensual: 900,00 €

Todos los Corporativos con dedicación exclusiva y parcial cotizarán y estarán dados de alta en los términos que marca la normativa de aplicación.

Quienes acepten el desempeño de dichos cargos en régimen de dedicación parcial, no podrán percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados de la Corporación, si bien, si podrá por asistencia a Consejos de Administración o Tribunal de Pruebas para la selección de personal.

- Asistencia a sesiones.

1) Asistencia efectiva a sesiones del Pleno: 50 €

2) Asistencia efectiva sesiones Junta de Gobierno: 90 €

3) Asistencia efectiva a Comisiones Informativas: 70 €

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Palenciana, a 13 de junio de 2011.- La Alcaldesa, Carmen Pinto Orellana.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 5.869/2011

Por Resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2011, se ha acordado aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la Ordenación de Volúmenes del Proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Edificio del Ayuntamiento de Posadas, formulado por D. Carlos M.

Olivares Blanco (Arquitecto) y Dña. Inés Vigorra Treviño y D. Rafael Rodríguez López (Arquitectos Técnicos), y promovido por este Ayuntamiento.

Lo que se hace público a fin de que durante el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y deducir, durante el citado plazo, cuantas alegaciones u observaciones considere oportunas.

En Posadas (Córdoba), a 18 de mayo de 2011.- El Alcalde, Juan Antonio Reyes Delgado.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 5.876/2011

Por la Alcaldía-Presidencia con fecha 9 de junio de 2011 se ha dictado el siguiente Decreto:

“Concluido el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento de Priego de Córdoba para cubrir una plaza de personal funcionario de Técnico Medio de Hacienda, correspondiente a la oferta de empleo público de 2010, mediante concurso-oposición libre, esta Alcaldía resuelve por el presente aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos que figura en la presente resolución, de todo lo cual se dará publicidad mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo expuesta en el tablón de anuncios de esta Entidad la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

Apellidos.- Nombre.- DNI:

Antúnez López; Mª Victoria; 45.742.638-P
Del Caño Jiménez; Antonio; 52.488.924-A

EXCLUIDOS

Apellidos.- Nombre.- DNI.- Causa.

Castellano Moreno-Vaquerizo; Esther Mª; 30.964.273-V; 1.
Oliva Hinojosa; Juan; 48.867.272-T; 2.
Torres Peregrina; Belén Mª; 75.144.998-L; 1 y 3.

Motivos de exclusión:

- Causa 1: Solicitud presentada fuera de plazo.
- Causa 2: No presenta DNI.
- Causa 3: No presenta la titulación exigida.

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP para subsanar los defectos subsanables que hayan motivado su exclusión. Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web de esta Entidad.

Así mismo se procede a la designación de la composición nominativa del Órgano de Selección, señalándose igualmente el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, de todo lo cual se dará publicidad mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Entidad, con el siguiente contenido:

- Presidente: D. José Luis Fernández Casado, titular; y D. Diego Rodríguez Borrego, suplente.
- Vocales:
 - D. José Luis Ruiz Arjona, titular; y D. Juan Ballesteros Montes, suplente.

- D. José Luque Valverde, titular; y D. Miguel Ángel Abalos Guerrero, suplente.

- Dña Mª Victoria Luque Sánchez, titular; y D. Francisco Espinosa Rodríguez, suplente.

- Dña Rosario Eugenia Alférez de la Rosa, titular; y D. Juan Andrés Castro López, suplente.

- Secretario: Dña María Muñoz Muñoz, titular; y D. Antonio Garrido Marín, suplente.

Este Órgano de Selección se reunirá el día 25 de julio de 2011 a las 10:00 horas en este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 3, de Priego de Córdoba para proceder a la elaboración del primer ejercicio, y en el mismo lugar y día a las 13:00 horas, en el que dará comienzo el primer ejercicio”.

Priego de Córdoba, 9 de junio de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Ortiz Sánchez.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 6.095/2011

Aprobado inicialmente, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 9 de junio de 2011, el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución número 14-B.1 del PGOU de Puente Genil, se somete a un periodo de información pública por un plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

Dicho proyecto podrá ser examinado en la oficina municipal de obras y urbanismo de este Ayuntamiento, sita en la calle Postigos número 2, y en horario de oficina, con el doble contenido de examen del expediente y presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

En el caso de no producirse alegaciones durante el periodo de información pública, el acuerdo, hasta ahora inicial, pasará a definitivo.

Puente Genil, 9 de junio de 2011.- El Alcalde en funciones, Manuel Baena Cobos.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 6.093/2011

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

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de mayo de 2011, el Expediente de Modificación de Créditos Crédito Extraordinario 2/2011, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles, sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo.

EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2011 (3)

GASTOS

I. Créditos en Aumento

A) Crédito Extraordinario

a) Financiado con Bajas de Crédito
Partida.- Cocepto.- Importe.

3311.22609; Escuela de Música. Gastos Diversos; 5.975,01

Suman: 5.975,01

INGRESOS**II. Procedencia de los Fondos**

a) Con cargo a Bajas de Crédito

Partida.- Cocepto.- Importe.

3311.226 10; Actividades y otros gastos de Cultura; 2.987,50

3371. 226 10; Actividades y Planes de Juventud; 2.987,51

Total Ingresos: 5.975,01

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

La Rambla a 20 de junio de 2011.- El Alcalde, Juan Jiménez Campos.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 5.906/2011

No habiéndose 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 la Administración Electrónica y Registro Electrónico, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valsequillo a 13 de junio de 2011.- El Alcalde, Francisco Rebollo Mohedano.

“Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica de Valsequillo (Córdoba)

Exposición de Motivos

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

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

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

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Co-

mún, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

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

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

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

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

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

sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por último, la Ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relacio-

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

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza al Alcalde-Presidente, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución,

Capítulo I: 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 Valsequillo, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

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

- a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Valsequillo.
- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Valsequillo
- c) El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

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

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurí-

dico administrativo.

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

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

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

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

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

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

Capítulo II: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

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

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

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

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

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

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

b) Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los proce-

dos 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 entida-

des, 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/as ciudadanos/as con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

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

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

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

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

La cooperación íter administrativa en el marco de la Administración Municipal de Valsequillo (Córdoba) debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de cooperación y colaboración íter 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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

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

Capítulo III: Derechos y deberes

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

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

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

b) A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

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

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

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

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

g) A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas h.- A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

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

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

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

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

II) 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 Ad-

ministración 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 IV: 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 Valsequillo (Córdoba) pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración Municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

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

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

Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica.

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

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

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

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

b) Nombre descriptivo de la sede electrónica.

c) Denominación del nombre del dominio.

d) Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.

e) Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

6.- Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mí-

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

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

Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica.

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

En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios nece-

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

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

El Ayuntamiento de Valsequillo promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

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

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

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 Valsequillo, de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.
- c) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento de Valsequillo 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 VI: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

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

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

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico.

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

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

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

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

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

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

trónica 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.

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

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

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico.

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro.

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos.

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

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

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

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

2.- El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza 3.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 25 Rechazo de documentos por el registro electrónico.

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

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

3.- En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de

presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

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

Artículo 26. Funcionamiento del registro.

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

2.- A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Valsequillo (Córdoba).

En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

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

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

4.- El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del

Órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992.

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

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

6.- La administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza.

Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 27. Asientos electrónicos.

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se garantiza a los ciudadanos la consulta de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

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

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

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

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

Capítulo VIII: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación.

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

A tales efectos, el Ayuntamiento de Valsequillo 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 mecanis-

mo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza.

Artículo 35. Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos.

1.- Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

3.- Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

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

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable.

1.- No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Valsequillo 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 Valsequillo 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 Valsequillo 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 Valsequillo, como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

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

c) Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de

carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

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

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

f) Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente. El Ayuntamiento de Valsequillo 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 electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 40. Expediente electrónico.

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

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

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

Artículo 41. Finalización.

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos.

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

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación.

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

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

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

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

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

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación.

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

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

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

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

- Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.
- Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.
- Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.
- 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:

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

Capítulo IX: 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 Valsequillo acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración.

El proyecto de incorporación deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación.

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

2.- Una vez redactado, el proyecto de incorporación se deberá someter al informe técnico favorable sobre la adecuación desde el punto de vista tecnológico a la tramitación electrónica y sobre

las medidas que sean necesarias adoptar y al informe jurídico de los servicios jurídicos municipales, los cuales se deberán pronunciar sobre los aspectos de su competencia.

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

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

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

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 Valsequillo, que lo publicará en su página web.

Disposiciones adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica.

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal.

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos.

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales.

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

Disposición transitoria

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

Disposiciones finales

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

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

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

ANEXO I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Social Sevilla

Núm. 5.901/2011

La Sala de lo Social, con sede en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, hace saber:

Que en el Recurso de Suplicación núm. 4887/09 BG dimanante de los Autos núm. 1311/08, seguidos por el Juzgado de lo Social de Córdoba Número Uno, seguido entre las partes que se expresará, se ha dictado por esta Sala la Resolución cuya parte dispositiva es como sigue:

“Con estimación del recurso revocamos la Sentencia recurrida y estimando la demanda formulada por María Auxiliadora Navas Serrano contra Antonio Gálvez Garrido y Fogasa, condenamos a dicho demandado individual a que abone a la actora 2.753,10 euros más 275,31 euros en concepto de intereses de mora.

Absolvemos al Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que le pueda corresponder, caso de insolvencia del codeemandado, dentro de los límites legales.

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

Asimismo se advierte al recurrente no exento, que deberá acreditar ante esta Sala haber efectuado el depósito de 300 euros, en la cuenta de depósitos y consignaciones, abierta en la entidad Banesto, en la cuenta-expediente nº 4052-0000-35-3887-09, especificando en el campo concepto, del documento resguardo de ingreso, que se trata de un "Recurso".

Una vez firme esta Sentencia, devuélvanse los Autos al Juzgado de lo Social de referencia, con certificación de esta resolución, diligencia de su firmeza y, en su caso, certificación o testimonio de la posterior resolución que recaiga.

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

Así por ésta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos". Siguen las firmas.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Antonio Gálvez Garrido, cuyo domicilio o paradero se ignora, expido la presente en Sevilla 2 de junio de 2011.- La Secretaria, Ana María Jiménez Bada.

Juzgado de Instrucción Número 4 Córdoba

Núm. 5.871/2011

Doña Carmen de Troya Calatayud Secretario del Juzgado de Instrucción número 4 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 422/2010 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia núm. 276

En la ciudad de Córdoba, a 7 de junio de 2011.

El Sr. D. José Luis Rodríguez Lainz, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Instrucción Número 4 de los de esta ciudad, habiendo visto los presentes autos de Juicio de Faltas ordinario 422/2010, sobre, en los que son parte el Ministerio Fiscal, y como denunciante/s D^a. Carmen Jaén Soriano y como denunciado/s D. Gheorge Satanciu.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo libremente a D. Gheorge Satanciu de los hechos que se le/s imputan en esta causa, con declaración de oficio de las costas causadas en esta instancia, con expresa reserva de acciones civiles.

Publíquese la sentencia, llevándose el original al Libro de sentencias y dejando testimonio literal en las presentes actuaciones, la cual se notificará a las partes instruyéndoles de que contra la misma cabe recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Córdoba, el cual deberá interponerse mediante escrito motivado en la forma a que se refiere el art. 976.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, en el improrrogable término de cinco días, a contar desde la fecha de notificación de la sentencia.

Así por ésta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Gheorge Stanciu, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 8 de junio de 2011.- La Secretaria, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único Baena.

Núm. 4.397/2011

Don Francisco Manuel Quesada Cobo, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Baena, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 444/08 a instancia de Juan José Ramírez Expósito y Ana Ramírez Expósito, representados por la Procuradora doña Cristina Molina García, y asistidos de la Letrada doña Alicia Malagó Porcuna, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: Finca de naturaleza urbana situada en el término municipal de Baena, localidad de Albendín, provincia de Córdoba, en la calle Baena nº 135 cuya referencia catastral es 0799635UG9609N0001AR y según la Gerencia Territorial del Catastro, con una superficie construida de 124 m2 y una superficie de suelo de 253 m2. Dicha finca linda al fondo y vista desde su entrada por la calle Baena de Albendín con propiedades municipales, a la derecha con la propiedad de D. Antonio Dorado Hidalgo y a la izquierda con propiedades de Juan Ruiz Castillo.

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 Baena, a 20 de abril de 2010.- El Juez, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Lucena

Núm. 5.476/2011

Doña María del Pilar García de Zúñiga Marrero, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Lucena, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Jurisdicción Voluntaria General 294/2011 a instancia de Carmen Marín Roldán y Antonio Arroyo Cubero, representados por el Procurador don Francisco Javier Córdoba Aguilera, y asistidos del Letrado don Andrés Aroca Ariza, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: Finca urbana: Casa sita en c/ Nueva de la Villa de Rute, marcada con el número 42 hoy 48, linda por la derecha entrando, con otra de Juan Domingo Caballero Jurado, or 1 Izquierda, con otra de Juan Ronda Baena, y por la espalda con otra de Fermín Arévalo Pérez. Se compone de un cuerpo y dos pisos, y mide seis varas de fachada, equivalentes a cuatro metros, diecinueve centímetros y diecinueve varas de fondo, equivalentes a trece metros, veintiséis centímetros. Según la nota marginal primera, de la inscripción tercera, linda por la derecha, entrando, la cuarenta de José Écija, izquierda 44 de Felisa Díaz y por la espalda, la 44 de Felisa Díaz.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Rute al Tomo 560 del Archivo, Libro 238, Folio 207, Finca 10.345, Inscripción 3ª.

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.

Asimismo se cita a Juan Luis Moyano Jiménez y D^a Francisca Arcos Rodríguez como titulares registrales, así como a sus herederos o causahabientes así como Eufemia Marín Roldán o sus herederos como transmitentes de la finca descrita, para que dentro del término anteriormente expresado, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Lucena a 9 de mayo de 2011.- La Secretario, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 5.493/2011

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización PU-TR-7a de las obras necesarias para dotar de todos los Servicios Urbanísticos al ámbito de suelo urbano consolidado de la barriada periférica de Santa M^a de Trassierra, promovido por Consejo de Distrito de Sta. M^a de Trassierra y presentado por Proyectos de Córdoba Siglo XXI, S.A. (PROCÓRDOBA).

Segundo.- Someterlo a información pública por plazo de quince días, con notificaciones personales a los propietarios afectados y publicación en el Tablón de Anuncios y periódico de ámbito provincial, así como en el B.O.P.

Tercero.- Solicitar los informes de los organismos sectoriales, Compañías Suministradoras así como los de carácter interno, señalados en el informe del Servicio de Planeamiento de 11 de mayo de 2011, que se remitirán al Promotor una vez recibidos.

Cuarto.- Se advierte que antes de la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización deberá presentar un mínimo de dos ejemplares completos de Texto Refundido conteniendo las subsanaciones de las observaciones, que en su caso, contengan los informes solicitados. Así mismo, al tratarse de un Proyecto de Urbanización que ejecuta los viales del ámbito PU-TR-7a tal como están configurados actualmente, deberá abordarse la urbanización que proceda y resulte como consecuencia de las nuevas alineaciones que establece el PGOU/01 para cada frente de fachada correspondiente; obras que se acometerán como "Complementarias" del Proyecto de Edificación de cada propietario en particular, según establece el art. 98.4 de la citada LOUA.

Quinto.- Por tratarse de una iniciativa pública eximir del cumplimiento de la aportación del aval del 7% del coste total de las obras establecido por el art. 130.4 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) como de la garantía de ejecución de las obras de urbanización, así como del aval del 2% del coste de ejecución material de dichas obras, establecido por el art. 5.2.4 del PGOU/01 para garantizar el control de calidad de las mismas.

Córdoba, 23 de mayo de 2011.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Núm. 5.494/2011

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de Mayo de 2011, adoptó

el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización PU-TR-6d de las obras necesarias para dotar de todos los Servicios Urbanísticos al ámbito de suelo urbano consolidado de la barriada periférica de Santa M^a de Trassierra, promovido por el Consejo de Distrito de Santa Maria de Trassierra y presentado por Proyectos de Córdoba Siglo XXI, S.A. (PROCÓRDOBA)".

Segundo.- Someterlo a información pública por un plazo de quince días, con notificaciones personales a los propietarios afectados y publicación en el Tablón de Anuncios y periódico de ámbito provincial, así como en el BOP.

Tercero.- Solicitar los informes de los organismos sectoriales, Compañías Suministradoras así como los de carácter interno, señalados en el informe del Servicio de planeamiento de 11 de mayo de 2011, que se remitirán al Promotor una vez recibidos.

Cuarto.- Se advierte que antes de la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización deberá presentar un mínimo de dos ejemplares completos de Texto Refundido contenido las subsanaciones de las observaciones, que en su caso, contengan los informes solicitados. Así mismo, al tratarse de un Proyecto de Urbanización que ejecuta los viales del ámbito PU-TR-6d tal como están configurados actualmente, deberá abordarse la urbanización que proceda y resulte como consecuencia de las nuevas alineaciones que establece el PGOU/01 para cada frente de fachada correspondiente; obras que se acometerán como "Complementarias" del proyecto de Edificación de cada propietario en particular, según establece el art. 98.4 de la citada LOUA.

Quinto.- Por tratarse de una iniciativa pública eximir del cumplimiento de la aportación del aval del 7% del coste total de las obras establecido por el art. 130.4 de la ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) como de la garantía de ejecución de las obras de urbanización, así como del aval del 2 % del coste de ejecución material de dichas obras, establecido por el art. 5.2.4 del PGOU/01 para garantizar el control de calidad de las mismas.

Córdoba, 25 de mayo de 2011.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Núm. 5.817/2011

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar Inicialmente la Modificación del Plan Especial de Reforma Interior "El Cruce" (MP-PERI.EC), promovida por la Junta de Compensación del citado PERI.

Segundo.- Someter el documento a información pública por plazo de un mes, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con publicación en el BOP, en los tabloneros de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en periódico de ámbito provincial y citación personal a los propietarios del suelo del Plan Especial y demás interesados afectados.

Tercero.- Requerir a los Promotores para que con carácter previo a la Aprobación Provisional, se subsanen las deficiencias recogidas en el informe del Servicio de Planeamiento de 28 de abril de 2011, que se adjuntará como motivación de la presente resolución y de las que, en su caso, se deriven de las alegaciones que se estimen tras la información pública y del contenido de los infor-

mes solicitados al Servicio de Carreteras de la Excm. Diputación de Córdoba y a la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 1 de junio de 2011.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, SA - EMACSA

Núm. 5.689/2011

Anuncio de la licitación por procedimiento abierto para la contratación del suministro de policloruro de aluminio de alta basicidad.

1. Entidad contratante: "Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, Sociedad Anónima". Calle De los Plateros,1, 14006 Córdoba. Teléfono: 957 222 500; Fax: 957 222 536; Página web: www.emacsa.es; correo electrónico: aguacor@emacsa.es

2. Obtención de la documentación: Los interesados en obtener los pliegos podrán hacerlo accediendo al perfil del contratante de la página web www.emacsa.es, de donde los podrán descargar, o en las Oficinas sitas en la calle De los Plateros, 1, 14006 de Córdoba.

3. Tipo de contrato: Suministro.

4. Procedimiento de licitación: Abierto.

6. Denominación y objeto del contrato: Contratación del suministro de Policloruro de Aluminio de alta basicidad.

7. Presupuesto base de licitación: Duración prevista 2 años, con posibilidad de una prórroga de 2 años. Presupuesto 2.132.000 €, sin incluir IVA, incluyendo la posible prórroga.

8. Garantías: Depósito Fianza o Aval por valor del 4 % del valor estimado del contrato.

9. Principales condiciones de pago y documentación a aportar: Según pliegos de condiciones.

10. Condiciones de participación: Para participar en la presente licitación los interesados deben estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA (publicado DOUE el 25/06/2008).

11. Plazo de recepción de ofertas: Hasta las doce horas del 19 de agosto de 2011.

12. Apertura de pliegos: Tendrá lugar, en acto público, en el lugar indicado en el punto 1, a las catorce horas del 23 de agosto de 2011.

13. Fecha envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 31 de mayo de 2011.

Córdoba, 31 de mayo de 2011.- El Director Gerente de EMACSA, Arturo Gómez Martínez.