

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Salud y Bienestar Social. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación resolución expediente sancionador CO/59/2012 a la persona que se cita

p. 4839

Notificación resolución expediente sancionador CO/84/2012 a la persona que se cita

p. 4839

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almedinilla

Resolución aprobando la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Almedinilla

p. 4839

Ayuntamiento de El Carpio

Información Pública Derogación Reglamento regulador del Uso de Instalaciones Deportivas

p. 4841

Información Pública Derogación Ordenanza reguladora del Control Animal

p. 4841

Información Pública Derogación Ordenanza contra la Emisión de Ruido y Vibraciones

p. 4841

Ayuntamiento de Castro del Río

Delegación de las funciones de la Alcaldía en la primer Teniente de Alcaldía doña María Isabel Ruz García, por vacaciones

p. 4841

Ayuntamiento de Córdoba

Información Pública Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en el Término Municipal de Córdoba

p. 4842

Convocatoria para la adjudicación del contrato del Servicio de Comida a Domicilio

p. 4842

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación voluntaria ARI-2 Los Hortes

p. 4842

Aprobación definitiva Proyecto Urbanización del Área de Reforma Interior ARI-6

p. 4842

Ayuntamiento de Iznájar

Información pública del expediente 3/2012 sobre Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

p. 4842

Ayuntamiento de Puente Genil

Relaciones pendientes de notificación Remesas 7305, 7308 y 7309

p. 4842

Ayuntamiento de Zuheros

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

p. 4850

Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros

Ordenanza reguladora de la Denominación, Nomenclatura y Rotulación de las Vías Urbanas y de Identificación de Edificios y Viviendas

p. 4863

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y de creación del registro electrónico de la entidad local autónoma de Fuente Carreteros

p. 4865

Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa. Córdoba

Información pública aprobación definitiva Expediente nº 3/01-2012 de Suplemento de Crédito

p. 4879

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Primera Instancia Número 6. Córdoba**

Citación a personas ignoradas que pudieran perjudicar expediente dominio 971/2012 a instancia de las personas que se relacionan, rústica Cerro del Molino de Viento de Villaviciosa de Córdoba

p. 4879

Juzgado de Primera Instancia Número 7. Córdoba

Procedimiento ordinario 1450/2010 a instancia de la persona que se relaciona contra Espiral 3000, S.L.

p. 4879

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Citación en procedimiento social ordinario 672/2012 a Proyectos de Campo y Casas Rurales S.L.

p. 4880

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Notificación sobre aclaración de sentencia del procedimiento 208/2012 sobre reclamación de cantidad a la persona que se cita

p. 4880

Notificación Resolución para ejecución de títulos judiciales 233/2011

p. 4880

Notificación resolución del procedimiento 341/11 en materia de ejecución de títulos judiciales a la persona que se cita

p. 4880

Notificación resolución del procedimiento 199/12 en materia de ejecución de títulos judiciales a la persona que se cita

p. 4881

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

Notificación expedientes Licencia de Entrada de Vehículos a las personas que se citan

p. 4882

Notificación procedimientos sancionadores de la Oficina de Disciplina de Obras a las personas que se relacionan

p. 4882

Aqualia Gestión Integral del Agua, S A. Puente Genil (Córdoba)

Información plazo pago periodo voluntario recibos agua potable y alcantarillado tercer trimestre 2012

p. 4883

Confección Padrón del servicio municipal de suministro de agua potable y saneamiento tercer trimestre 2012

p. 4883

Comunidad de Regantes. Villafranca de Córdoba (Córdoba)

Cobranza en periodo voluntario desde 6 agosto hasta 26 enero 2012

p. 4883

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Salud y Bienestar Social Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 4.987/2012

Doña M^a Isabel Baena Parejo, Delegada Provincial de la Consejería de Salud en Córdoba.

Como consecuencia de los hechos reflejados en el acta de la inspección del Distrito Sanitario Córdoba nº 0002806, se acordó la iniciación del Expediente Sancionador nº CO/59/2012.

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 D. Juan Carlos Barbado Portillo, cuyo domicilio, según los datos obrantes en esta Delegación Provincial, es C/ De la Radio, 6, de la localidad 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, a 11 de julio de 2012.- La Delegada Provincial, Fdo. M^a Isabel Baena Parejo.

Núm. 4.988/2012

Doña M^a Isabel Baena Parejo, Delegada Provincial de la Consejería de Salud en Córdoba.

Como consecuencia de los hechos reflejados en el Boletín de Denuncia de RENFE, fechado el 19/01/2012, se acordó la iniciación del Expediente Sancionador nº CO/84/2012.

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 D. Vicente Arribas Amaya, cuyo domicilio, según los datos obrantes en esta Delegación Provincial, es C/ Marte, nº 36, 2-5ª de la localidad de San Adrián de Besós, provincia de Barcelona, 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, a 11 de julio de 2012.- La Delegada Provincial, Fdo. M^a Isabel Baena Parejo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 4.974/2012

Por el Alcalde del Ayuntamiento de Almedinilla se ha dictado el siguiente Decreto de fecha 13 de julio de 2012, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 52 del Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la

LOPD, del siguiente tenor literal:

Decreto: Declaración de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Almedinilla.

Los servicios técnicos han elaborado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación:

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial.

Asimismo, la disposición adicional primera de la LOPD ordena a las Administraciones Públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación de los mismos o adaptar la ya existente a las previsiones de la propia Ley.

Como consecuencia de lo expuesto, dispongo:

Primero.- Proceder a aprobar la creación, modificación y supresión de los ficheros de datos de carácter personal de este Ayuntamiento.

Segundo.- Medidas de seguridad.

Los ficheros, independientemente del soporte en que se encuentren, que por el presente decreto se cree, cumple las medidas de seguridad establecidas en el R.D 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

Tercero. Publicación.

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente, junto a sus anexos, a fin de dar publicidad legal a su contenido.

Cuarto.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Almedinilla, 13 de julio de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Cano Reina.

ANEXO I

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Registro de animales peligrosos.

1. Finalidad y usos: Fichero para la inscripción y gestión de dueños de animales peligrosos en el registro.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal. Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Datos especialmente protegidos: Salud.

Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, seguro de responsabilidad civil, certificado médico del titular, certificado psicológico, certificado de penales.

El proceso de recogida de los datos se realizará en soporte físico. El sistema de tratamiento será manual.

4. Comunicaciones: Otros organismos de la Comunidad Autónoma.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Almedinilla.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Almedinilla.

7. Medidas de seguridad: Nivel alto.

ANEXO II

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Parejas de hecho.

1. Finalidad y usos: Fichero para la inscripción de parejas de hecho en este Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Características personales, circunstancias sociales.

Otros tipos de datos: Certificado de empadronamiento.

Sistema de tratamiento manual.

Los datos los aportarán los interesados en inscribirse como pareja de hecho cumplimentado un modelo facilitado por el órgano administrativo del Ayuntamiento y/o Comunidad Autónoma.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Almedinilla.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Almedinilla.

7. Medidas de seguridad: Nivel bajo.

ANEXO III

Creación del fichero.

Nombre del Fichero: Expedientes administrativos varios.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de diferentes expedientes tramitados por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal u otras personas físicas. Los interesados serán ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, firma.

Características personales y circunstancias sociales.

Otros datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos lo aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la administración del Estado. Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Órganos judiciales. Notarios, abogados y procuradores.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Almedinilla.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Almedinilla.

7. Medidas de seguridad: Nivel alto.

ANEXO IV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Gestión fiscal.

1. Finalidad y usos: Fichero para el control de la facturación y la gestión y cobro de tasas e impuestos municipales.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados y ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, firma.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputa-

ciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Almedinilla.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Almedinilla.

7. Medidas de seguridad: Nivel medio.

ANEXO V

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: Biblioteca.

1. Sistema de tratamiento: Mixto.

2. Comunicaciones: Otros órganos de la Comunidad Autónoma

ANEXO VI

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: Cementerio.

1. Sistema de tratamiento: Mixto.

ANEXO VII

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: Eprical.

1. Sistema de tratamiento: Mixto.

ANEXO VIII

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: Padrón de habitantes.

1. Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, firma/huella.

Otros tipos de datos: Características personales, académicos y profesionales, pasaporte.

2. Sistema de tratamiento: Mixto.

ANEXO IX

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: Registro de documentos.

1. Sistema de tratamiento: Mixto.

ANEXO X

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: Licencias de obras.

1. Identificación y finalidad del fichero:

a) Nombre del fichero o tratamiento: Licencia de obras, ocupación y utilización.

b) Descripción detallada de finalidad y usos previstos: Situación urbanística del suelo y de los inmuebles del término municipal a fin de conocer si resulta procedente licencia de ocupación y/o adhesión para realizar cualquier tipo de reforma o construcción de viviendas o comercios.

2. Sistema de tratamiento: Mixto.

3. Cesiones o comunicación de datos: Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excm. Diputación de Córdoba. Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

ANEXO XI

Modificación de fichero.

Nombre del Fichero: SGP.

1. Finalidad y usos: Cálculo de la nómina del personal del Ayuntamiento e ingreso de las deducciones procedentes, anticipos y altas y bajas del personal.

2. Finalidades: Recursos humanos, gestión de nóminas y prevención de riesgos laborales.

3. Sistema de tratamiento: Mixto.

4. Cesiones de datos de carácter personal: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Agencia Estatal Tributaria, Entidades Bancarias Colaboradoras, Servicio Andaluz de Empleo.

ANEXO XII

Supresión de fichero.

Nombre del Fichero: Epritax.

1. Motivo de la supresión: Reestructuración de la información.
2. Destino de la información: No se destruye nada, se traslada al fichero Gestión fiscal.

ANEXO XIII

Supresión de fichero.

Nombre del Fichero: Giral.

1. Motivo de la supresión: Reestructuración de la información.
2. Destino de la información: No se destruye nada, se traslada al fichero Gestión fiscal.

ANEXO XIV

Supresión de fichero.

Nombre del Fichero: IAE.

1. Motivo de la supresión: Reestructuración de la información.
2. Destino de la información: Parte de la información se destruye y otra se bloquea pero no se le da uso.

ANEXO XV

Supresión de fichero. Nombre del Fichero: IVTM.

1. Motivo de la supresión: La entidad no gestiona ni cobra el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
2. Destino de la información: Se destruye.

ANEXO XVI

Supresión de fichero. Nombre del Fichero: Terceros.

1. Motivo de la supresión: Reestructuración de la información.
2. Destino de la información: No se destruye nada, se traslada al fichero Gestión Fiscal.

ANEXO XVII

Supresión de fichero. Nombre del Fichero: Padrón de rústica y urbana.

1. Motivo de la supresión: La entidad no gestiona esta actividad.
2. Destino de la información: Se destruye.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 5.011/2012

Por medio del presente se pone en general conocimiento que el Pleno del Ayuntamiento de El Carpio, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2012, acordó la derogación del Reglamento regulador del Uso de las Instalaciones Deportivas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En El Carpio a 20 de julio de 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Núm. 5.012/2012

Por medio del presente se pone en general conocimiento que el Pleno del Ayuntamiento de El Carpio, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2012, acordó la derogación de la Or-

denanza reguladora del Control Animal.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En El Carpio a 20 de julio de 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Núm. 5.013/2012

Por medio del presente se pone en general conocimiento que el Pleno del Ayuntamiento de El Carpio, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2012, acordó la derogación de la Ordenanza contra la Emisión de Ruido y Vibraciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En El Carpio a 20 de julio de 2012.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.812/2012

Teniendo previsto ausentarme de este municipio el día 12 de los corrientes y hasta el día 26 del mismo mes de julio, con motivo de disfrute de vacaciones, durante mi ausencia se hará cargo del despacho de la Alcaldía la Primer Teniente de Alcalde doña María Isabel Ruz García, con arreglo a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Notifíquese en forma legal.

Lo manda y firma el señor Alcalde en Castro del Río, a 11 de julio de 2012, de que certifico.

Lo que se hace público con arreglo a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Castro del Río, 11 de julio de 2012.- El Alcalde, José Luis Caravaca Crespo.- Ante mí: El Secretario Acctal., Francisco Cañasveras Garrido.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.815/2012

Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de Córdoba, en sesión Ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2012, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en el Término Municipal de Córdoba, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Córdoba, a 9 de julio de 2012.- El Alcalde de Córdoba, Fdo. José Antonio Nieto Ballesteros.

Núm. 4.937/2012

Anuncio de licitación

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 643/12, de 29 de junio de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato del Servicio de Comida a Domicilio, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 72/12.

2. **Objeto del contrato:**

Servicio de Comida a Domicilio.

3. **Tramitación y procedimiento:**

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

4. Precio de Licitación:

1.213.523,04 € + IVA (48.540,92 €). Total: 1.262.063,96 €.

5. **Obtención de documentación e información:**

www.perfildelcontratante.cordoba.es

6. **Requisitos específicos del contratista:**

Ver Pliego Administrativo.

7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

8. **Gastos de anuncios:**

Ver Pliego Administrativo.

Córdoba, 16 de julio de 2012.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 4.975/2012

Por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 21 de junio de 2012, se acordó la Aprobación Definitiva del Proyecto Reparcelación Voluntaria ARI-2 Los Hortes, redactado por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excmo. Diputación Provincial, lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente Obejuna a 16 de julio de 2012.- La Alcaldesa, firma ilegible.

Núm. 4.976/2012

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de julio de 2012, ha sido aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización del Área de Reforma Interior ARI-6 de Fuente Obejuna junto con el Anexo presentado por la promotora e informado favorablemente por el SAU con fecha 13 de julio de 2012, que lleva a la práctica las determinaciones y previsiones del Estudio de Detalle, lo que se publica para su general conocimiento.

Fuente Obejuna a 16 de julio de 2012.- La Alcaldesa, p.d. el/la Teniente de Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.970/2012

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 3/2012 de Reconocimiento extrajudicial de créditos, financiado con mayor consignación en el Presupuesto de 2012.

De conformidad con lo establecido en los artículos 177 y 179 TRLRHL los expedientes quedan expuestos al público por plazo de 15 días hábiles para que puedan formularse reclamaciones por los interesados. De no producirse, quedará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Iznájar, 16 de julio de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Isabel Lobato Padilla.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.889/2012

Iniciado por el Departamento de Sanciones de esta Administración expedientes administrativos por infracciones al Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se ordena la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Anuncio de notificaciones pendientes

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los

artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de lunes-miércoles y viernes de las 13:00 a las 14:00 horas en el Departamento de Sanciones, sito en c/ Concejal Rodríguez Chia, s/n (Edif. de Se-

guridad), de Puente Genil (Córdoba), a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Puente Genil a 5 de julio de 2012.- El Alcalde, Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Órgano responsable de la tramitación: Jefatura de Policía Local

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 7305

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
7532CGS	52485654E	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1101/2012	AGUILAR CHACON MARINA AMPARO		-Incoación Estacionamiento -
8285CCP	70024525J	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1008/2012	AIRES ROLDAN ADOLFO A.		-Incoación Estacionamiento -
8285CCP	70024525J	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1122/2012	AIRES ROLDAN ADOLFO A.		-Incoación Estacionamiento -
8285CCP	70024525J	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1219/2012	AIRES ROLDAN ADOLFO A.		-Incoación Estacionamiento -
8285CCP	70024525J	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1236/2012	AIRES ROLDAN ADOLFO A.		-Incoación Estacionamiento -
5301FDB	52488228C	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1112/2012	ARJONA BELTRAN DOLORES		-Incoación Estacionamiento -
5854FPG	52488228C	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1176/2012	ARJONA BELTRAN DOLORES		-Incoación Estacionamiento -
8270HCZ	30807219F	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1367/2012	ARTEAGA GARCIA MARIA ANTONIA		-Incoación Estacionamiento -
8270HCZ	30807219F	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1370/2012	ARTEAGA GARCIA MARIA ANTONIA		-Incoación Estacionamiento -
4856CCK	34021568Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
774/2012	BAENA RIVAS JOSE		-Propuesta de Resolución-
CO7780AK	30410761T	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1297/2012	BAENA RUIZ JOSE MANUEL		-Incoación Estacionamiento -
CO3586AK	34022338W	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1026/2012	BALAGUER JIMENEZ ADOLFO		-Incoación Estacionamiento -
1256CGG	50624869Y	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
979/2012	BALAGUER SOLANO JOSE DAVID		-Resolución (ACTO)-
1256CGG	50624869Y	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
980/2012	BALAGUER SOLANO JOSE DAVID		-Resolución (ACTO)-
	50605293A	120,00	PLIEGO DE CARGOS
1310/2012	BELTRAN VILCHEZ JOSE MANUEL		Iniciación Pliego de Cargos
CO8996AP	20224053S	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1094/2012	BURGOS ARJONA VERONICA		-Incoación Estacionamiento -
	50617991M	300,00	PLIEGO DE CARGOS
801/2012	CABALLERO ROLDAN SANTIAGO		Iniciación Pliego de Cargos
6674AT	37317063T	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1147/2012	CABEZAS VEGA MARIA DEL CARMEN		-Incoación Estacionamiento -
CO4529AJ	30492975N	40,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1001/2012	CALABRIA HERRERA MARIA MAGDALENA		-Incoación Estacionamiento -
7133DKS	24880137W	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1190/2012	CALZADO GUILLEN ROSARIO		-Incoación Estacionamiento -
9729BCT	80139754A	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1349/2012	CAMPOS SANCHEZ FRANCISCO		-Incoación Estacionamiento -
6139GXX	80148778B	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1050/2012	CANO PEREZ INES		-Incoación Estacionamiento -
8510GZR	80148778B	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1051/2012	CANO PEREZ INES		-Incoación Estacionamiento -
9985FLD	48870059G	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
967/2012	CARMONA HUMANEZ MARIA DEL CARMEN		-Incoación Estacionamiento -
4481HFS	34020050Z	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
394/2012	CASASOLA JURADO CRISTOBAL		-Incoación-

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
4481HFS 484/2012	34020050Z CASASOLA JURADO CRISTOBAL	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
	75675032H	300,00	PLIEGO DE CARGOS
3328/2011	CEJUELO REINA ROBERTO		Resolución Pliego de Cargos
	75675032H	200,00	PLIEGO DE CARGOS
3331/2011	CEJUELO REINA ROBERTO		Resolución Pliego de Cargos
	75675032H	200,00	PLIEGO DE CARGOS
3332/2011	CEJUELO REINA ROBERTO		Resolución Pliego de Cargos
0098DWC 1265/2012	75675032H CEJUELO REINA ROBERTO	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
0098DWC 1290/2012	75675032H CEJUELO REINA ROBERTO	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
6255CTM 1002/2012	50616591P CORTES CORTES CAYETANO	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
5124DHV 1092/2012	34049230F CORTES JIMENEZ ENCARNACION	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
3748CHP 1187/2012	30410625W DELGADO GARCIA CARMEN	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
MA3372DC 1319/2012	X6002385Y DINU VASILE	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
6283HDD 1431/2012	29993187 DOMINGUEZ VALERA ENRIQUE	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-
	20077367T	300,00	PLIEGO DE CARGOS
4318/2011	FERNANDEZ CORTES MELANIA		Resolución Pliego de Cargos
	50611978H	300,00	PLIEGO DE CARGOS
1041/2012	FLORES MORENO JOSE LISARDO		Iniciación Pliego de Cargos
CO4460AP 4721/2011	15451554Q FUNES RUIZ VANESA	1.500,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución No Identificación Conductor-
	72741181R	200,00	PLIEGO DE CARGOS
1024/2012	GALVAN CORTES ARKAITZ		Iniciación Pliego de Cargos
4471HDL 1159/2012	72741181R GALVAN CORTES ARKAITZ	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
4471HDL 1248/2012	72741181R GALVAN CORTES ARKAITZ	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
4471HDL 1364/2012	72741181R GALVAN CORTES ARKAITZ	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
1360CKM 1350/2012	50617880D GALVEZ RODRIGUEZ INMACULADA	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
6963GHR 1075/2012	43525980K GARCIA GONZALEZ RAFAEL	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
CO5342AW 1268/2012	30426204X GARCIA HIDALGO ANTEQUERA JOSE JOAQUIN	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
6752BTW 1194/2012	34021930P GARRIDO CAMACHO FRANCISCA	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
6260CGZ 1193/2012	80143603B GARRIDO PEREZ DE SILES ENCARNACION	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
9859CVM 816/2012	30970896Q GENIL RUIZ JOSE MARIA	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-
SE9588CW 1357/2012	X4184593L GRANDA SALAZAR MARITZA ELIZABETH	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
8226GJW 684/2012	50600997P GUTIERREZ BORREGO INES	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Propuesta de Resolución-
	34026978L	300,00	PLIEGO DE CARGOS
1274/2012	HEREDIA DE LOS REYES JUAN JOSE		Iniciación Pliego de Cargos

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
1275/2012	34026978L HEREDIA DE LOS REYES JUAN JOSE	350,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
1276/2012	34026978L HEREDIA DE LOS REYES JUAN JOSE	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
9223GRT	30496337Q	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
776/2012	HIDALGO BAENA RAFAEL		-Incoación-
1719CLR	48869345A	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1339/2012	JIMENEZ COSANO GEMA		-Incoación Estacionamiento -
CO6511AD	50615263Z	150,00	NUEVA LEY TRÁFICO
821/2012	JIMENEZ HIERRO ANGEL		-Actuaciones Previas-
800/2012	50615263Z JIMENEZ HIERRO ANGEL	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
803/2012	50615263Z JIMENEZ HIERRO ANGEL	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
CO6511AD	50615263Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1018/2012	JIMENEZ HIERRO ANGEL		-Resolución (ACTO)-
CO6511AD	50615263Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1020/2012	JIMENEZ HIERRO ANGEL		-Resolución (ACTO)-
CO6511AD	50615263Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1016/2012	JIMENEZ HIERRO ANGEL		-Resolución (ACTO)-
0274DLP	50615263Z	300,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1144/2012	JIMENEZ HIERRO ANGEL		-Resolución (ACTO)-
1338/2012	50610423G JIMENEZ HIERRO MOISES	240,00	GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS Iniciación Residuos Sólidos
3380/2011	30222735E JIMENEZ JIMENEZ LOURDES	100,00	PLIEGO DE CARGOS Resolución Pliego de Cargos
3381/2011	30222735E JIMENEZ JIMENEZ LOURDES	150,00	PLIEGO DE CARGOS Resolución Pliego de Cargos
6418GKB	38517851G	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1316/2012	JIMENEZ RAMIREZ JOSE		-Incoación Estacionamiento -
9008FBC	80124728L	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1034/2012	LAHOZ ROCA FRANCISCO		-Incoación Estacionamiento -
1115CBG	52485217E	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1133/2012	LEIVA PACHON DIEGO JESUS		-Incoación Estacionamiento -
6496FCJ	53663212A	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4631/2011	LENDINES MORENO MANUEL		-Resolución Sin Alegaciones-
5337CKS	30949944V	500,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1013/2012	LOPEZ MERINO FRANCISCO		-Resolución (ACTO)-
5337CKS	30949944V	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1014/2012	LOPEZ MERINO FRANCISCO		-Resolución (ACTO)-
5337CKS	30949944V	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1277/2012	LOPEZ MERINO FRANCISCO		-Resolución (ACTO)-
1278/2012	30949944V LOPEZ MERINO FRANCISCO	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución (ACTO)-
6709FNR	30952451V	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
993/2012	LUNA SOJO MANUEL		-Incoación Estacionamiento -
0560DCV	20226781Y	500,00	NUEVA LEY TRÁFICO
710/2012	MANSILLA SANTOS DAVID		-Resolución (ACTO)-
7141CMP	20226781Y	600,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4396/2011	MANSILLA SANTOS DAVID		-Resolución No Identificación Conductor-
6097GLV	75675034C	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1318/2012	MARQUEZ PALOS JOSE		-Incoación Estacionamiento -
4146/2011	50603228P MARTIN FERNANDEZ JOSE	120,00	PLIEGO DE CARGOS Resolución Pliego de Cargos

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
9372FYX	44363099D	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1170/2012	MERINO JAEN MARIA DEL PILAR		-Incoación Estacionamiento -
4040CHT	34021274L	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1303/2012	MOLINA HERRERIAS JOSE ANGEL		-Incoación Estacionamiento -
3415BWW	75657990	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1302/2012	MOLINA PRIEGO QUINTIN		-Actuaciones Previas-
8747BSV	50612252Q	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1204/2012	MONTERO ESTEPA ESTEBAN		-Incoación Estacionamiento -
B3284KM	50600934Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1039/2012	MORALES LUQUE GEMA MARIA		-Actuaciones Previas-
B3284KM	50600934Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1040/2012	MORALES LUQUE GEMA MARIA		-Actuaciones Previas-
5337CKS	50600934Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1254/2012	MORALES LUQUE GEMA MARIA		-Actuaciones Previas-
5868FSB	50605251F	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4566/2011	MORENO FERNANDEZ RAMON		- Recurso Desestimado -
9506FNX	34019310X	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1209/2012	MORENO MOLERO MARIA JOSEFA		-Incoación Estacionamiento -
9506FNX	34019310X	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1235/2012	MORENO MOLERO MARIA JOSEFA		-Incoación Estacionamiento -
8097GLV	50602827K	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1052/2012	MORON JIMENEZ MANUEL		-Incoación Estacionamiento -
7422CCZ	50608974G	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
716/2012	MUÑOS MUÑOZ FATIMA		-Propuesta de Resolución-
IB3312BW	30399093Q	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
76/2012	NAVARETE LOZANO RAFAEL		-Propuesta de Resolución-
8611DFB	44705009R	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1282/2012	NAVAS RUANO JESUS ANDRES		-Incoación Estacionamiento -
1671DPJ	B14551394	,00	NUEVA LEY TRÁFICO
928/2012	NIETOS AGUILERA LEON, S.L.		-Actuaciones Previas-
2853HDG	80145063E	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1124/2012	ONIEVA ROMERO MARIA DEL CARMEN		-Incoación Estacionamiento -
9652CBD	80136803L	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
124/2012	ORTIZ RIVAS ANTONIO ANGEL		-Propuesta de Resolución-
SE3955BS	80143739D	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1161/2012	PALOS JOYAS CONCEPCION		-Incoación Estacionamiento -
7271BZX	3564996L	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4019/2011	PASTOR GARRIDO MARIA PILAR		-Propuesta de Resolución-
9746FRP	50605547G	90,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4295/2011	PASTOR LUNA SERGIO RAUL		-Resolución Con Alegaciones-
9746FRP	50605547G	90,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4474/2011	PASTOR LUNA SERGIO RAUL		-Resolución Con Alegaciones-
9746FRP	50605547G	90,00	NUEVA LEY TRÁFICO
4520/2011	PASTOR LUNA SERGIO RAUL		-Resolución Con Alegaciones-
CO3757AL	30956271L	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1311/2012	PEREZ CALVILLO ANA MARIA		-Incoación Estacionamiento -
9200DJY	30943988H	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
997/2012	PEREZ CHAPARRO RAFAEL		-Incoación Estacionamiento -
9200DJY	30943988H	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
672/2012	PEREZ CHAPARRO RAFAEL		-Propuesta de Resolución-
CO6674AT	34021013B	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
896/2012	POLINARIO PEREZ ENCARNACION		-Incoación Estacionamiento -
	34023199N	301,00	PLIEGO DE CARGOS
3371/2011	POSTIGO SERRANO JOSE MANUEL		Resolución Pliego de Cargos

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Impo	Exacción Acto
1054/2012	43094567L POZUELO CORTES SOLEDAD	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
3378/2011	34023936J RODRIGUEZ DELGADO FRANCISCO	100,00	PLIEGO DE CARGOS Resolución Pliego de Cargos
3379/2011	34023936J RODRIGUEZ DELGADO FRANCISCO	100,00	PLIEGO DE CARGOS Resolución Pliego de Cargos
CO2350AP	30964033F	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1317/2012	ROLDAN ROMERO JORGE		-Incoación Estacionamiento -
M4528XK	30806987M	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1111/2012	RUIZ BASCON FERNANDO		-Incoación Estacionamiento -
5934FMR	80111839X	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1010/2012	RUIZ CARRILLO JUAN		-Incoación Estacionamiento -
1791BLS	50603020F	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1080/2012	RUIZ ESTEPA RAFAEL		-Actuaciones Previas-
1327/2012	34023231K RUZ CAMPOS JUAN CARLOS	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
J9047N	X3574436Y	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1048/2012	SALIME BRAHIM MOHAMED		-Incoación Estacionamiento -
4293CVK	30464911P	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1377/2012	SANCHEZ DELGADO CARMEN		-Incoación Estacionamiento -
3075DBZ	79221789Z	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
819/2012	SANTAELLA PEREZ JESUS		-Resolución (ACTO)-
1136CDZ	34022741Z	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1294/2012	SOLANA GOMEZ FRANCISCO JESUS		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1211/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1220/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1250/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1352/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1353/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1355/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1361/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
SE0416CJ	X6865644Y	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1362/2012	SULADZE REVAZ .		-Incoación Estacionamiento -
0580GWR	80143703L	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1113/2012	TEJADA MORON CONCEPCION INMACULADA		-Incoación Estacionamiento -
0580GWR	80143703L	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1226/2012	TEJADA MORON CONCEPCION INMACULADA		-Incoación Estacionamiento -
ML7490E	24870699V	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1006/2012	VALVERDE JIMENEZ FRANCISCO		-Incoación Estacionamiento -
1867HGN	48866136Z	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1197/2012	VILLAFRANCA ARENAS ENRIQUE		-Incoación Estacionamiento -

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Órgano responsable de la tramitación: Jefatura de Policía Local

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 7308

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
8397GCW 1151/2012	B14372494 COMERCIAL DE HOSTELERIA Y FRIO OSUNA S.L.	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-
411/2012	52488241X LOPEZ JIMENEZ ANGEL	300,00	PLIEGO DE CARGOS Iniciación Pliego de Cargos
1491BKC 978/2012	80148454D GONZALEZ AVILES MANUEL	500,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Órgano responsable de la tramitación: Jefatura de Policía Local

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 7309

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
2086HDB 500/2012	80136924W MARTINEZ SUAREZ FRANCISCO JOSE	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
6464HCV 1207/2012	44350046C MOLINA PEREZ MARIA DE LOS ANGELES	,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
0732DYF 1060/2012	30829418B PALOMINO SANCHEZ FRANCISCO JOAQUIN	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 4.968/2012

Anuncio de Aprobación Definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial de fecha 20 de abril de 2012, aprobatorio de la "Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y Registro Electrónico", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

"Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y Registro Electrónico Exposición de motivos

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

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

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

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

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de 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 Zuheros, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha, en coordinación con la Empresa Provincial de Informática de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba (EPRINSA), un conjunto de programas y medidas de actuación, integrado en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, de una manera programática, pero sin demora, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

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

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

adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

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

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

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

El Capítulo Cuatro establece la creación de la sede electrónica que el Ayuntamiento de Zuheros 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 Zuheros, así como la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público y también regula el régimen de la representación de los ciudadanos por terceros.

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

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

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

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

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

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza a la Alcaldesa-Presidenta, a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución.

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

2.- En consecuencia, tiene por objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las

Administraciones Públicas y de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a.- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Zuheros.

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

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, ins-

talación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Capítulo segundo: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

nas 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 cri-

terios unificados en la búsqueda y visualización de la información que posibiliten de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

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

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

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

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

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

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

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

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

Artículo 7. Principios informadores de fomento y promo-

ción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Zuheros debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

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

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

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

Capítulo tercero: Derechos y deberes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Zuheros 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 Zuheros la dirección electrónica <http://www.zuheros.es/sede>.

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

Artículo 11.- Seguridad de la sede electrónica

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

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

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

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

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica.

c.- Denominación del nombre del dominio.

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

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

7.- La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las 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 Zuheros 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 Zuheros, 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 Zuheros 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 Zuheros 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 Zuheros 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 Zuheros dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

5.- Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de

las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

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

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Zuheros 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 Zuheros

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 Zuheros 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 Zuheros haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

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

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

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

a.- Su organización y competencias.

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

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

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

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

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

g.- Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h.- El presupuesto municipal.

i.- Las figuras de planeamiento urbanístico.

j.- Los procedimientos de contratación administrativa.

k.- Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l.- Los procedimientos de selección de personal.

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

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

Artículo 19. Tablón de edictos electrónico

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

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

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

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

5.- El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de 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://zuheros.es/sede>, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la página web municipal.

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico

1.- Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Zuheros integrado, a todos los efectos, en el Registro General único de es-

ta 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-Presidentencia, 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 mecanis-

mos 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 Zuheros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 27. Asientos electrónicos

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

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

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

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

3.- El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en

cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

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

Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos

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

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

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

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

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

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica

1.- El Ayuntamiento de Zuheros 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 actua-

ción 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 Zuheros 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 co-

mo 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 Zuheros 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 Zuheros 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 Zuheros 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 Zuheros, 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 Zuheros 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 Zuheros establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en so-

porte papel. El contenido de éstos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

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

1.- La compulsa electrónica de documentos 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 compulsa y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

Artículo 40. Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 41. Finalización

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

2.- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Co-

mún, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

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

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación

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

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

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

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

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

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

Artículo 44. Modificación del medio de notificación

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

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

notificaciones posteriores.

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

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

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

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

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

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

Artículo 46.- Notificación por comparecencia electrónica

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

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

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

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

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

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

1.- El Ayuntamiento de Zuheros 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 Zuheros

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

Disposiciones adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal

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

zará.

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 Zuheros, 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 Zuheros, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

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

Anexo I. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuen-

ta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Zuheros, a 12 de julio de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Manuel Romero Camacho.

Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros

Núm. 5.009/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público que da automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional tomado por la Junta Vecinal de la Entidad Local de Fuente Carreteros sobre la ordenanza reguladora de la denominación, nomenclatura y rotulación de las vías urbanas y de la identificación de edificios y viviendas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Ordenanza reguladora de la denominación, nomenclatura y rotulación de las vías urbanas y de la identificación de edificios y viviendas.

Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1º.-

El objeto de la presente Ordenanza es regular la rotulación, la nominación y la modificación, en su caso, de las denominaciones de las vías públicas de la demarcación territorial de Fuente Carreteros, así como la numeración de las casas, locales y cualquier otro edificio de la Entidad Local Autónoma, a fin de su identificación precisa.

Artículo 2º.-

La presente Ordenanza tiene su fundamento legal en el artículo 75 del Reglamento de Población, en el que se establece como obligación del Ayuntamiento el mantener actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios.

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo establecido en la Legislación de Régimen Local y en las normas sobre gestión y revisión del padrón de habitantes, a las cuales se adaptará de modificación de éstas.

Artículo 3º.-

Las calles y demás vías públicas de Fuente Carreteros llevarán el nombre que la Entidad Local Autónoma haya acordado o acuerde en lo sucesivo. Las calles que se construyan en terreno particular no deberán ostentar en su interior nombre alguno, si para ellos no están autorizados los propietarios por la Entidad Local Autónoma, siendo de exclusiva responsabilidad de éstos la instalación de su rotulación y, por lo tanto, correspondiendo a éstos el abono de todos los gastos que se deriven de su colocación y de su mantenimiento.

Capítulo II: Criterios y procedimiento de denominación de vías públicas

Artículo 4º.-

El nombre de las Vías de la Entidad Local Autónoma debe

adaptarse a las siguientes normas:

— Toda plaza, calle, paseo, es decir, cualquier tipo de vía de esta demarcación territorial será designada por un nombre aprobado por el Pleno de la Junta Vecinal. El nombre deberá ser adecuado y no podrá ir en contra de la Ley ni de las buenas costumbres.

— Con carácter general, deberá respetarse la denominación originaria de la nomenclatura de las vías públicas.

— Los nombres de las vías deberán tener un carácter homogéneo, es decir, las vías de una misma zona deberán tener nombres similares.

— Los nombres pueden ser personales. Así, se puede dedicar el nombre de una calle a personas en vida, aunque se considerará una excepción a la regla general, que consiste en dedicar los nombres de las calles a personas fallecidas.

— Dentro de Fuente Carreteros no puede haber dos vías urbanas con el mismo nombre, salvo que se distingan por el tipo de vía.

— No se pueden fraccionar calles que por su morfología, deban ser de denominación única, procurando un solo nombre, salvo en los supuestos de cambio de dirección en ángulo recto, que esté atravesada por accidente físico o cortada por una calle más ancha o plaza en cuyo caso los tramos podrán ser calles distintas.

— La denominación de la vía pública deberá aparecer en rótulo bien visible colocado al principio y final de la calle y en una de las esquinas de cada cruce. En las plazas podrá ubicarse tanto en el edificio preeminente como en poste o hito identificativos. El rótulo deberá ser colocado a una altura de entre 3 y 4 metros de altura respecto al acerado.

— El diseño del rótulo deberá tener un adecuado contraste letra-fondo y los caracteres deberán tener una altura mínima de 8 cm y trazo proporcionado.

— La rotulación de las vías públicas tiene carácter de servicio público y se efectuará, preferentemente, mediante placa fijada en las fachadas de los edificios, de no ser posible se procederá a su señalización vertical en acera. Su localización es funcional y no deberá quedar tapada por elementos o mobiliario de su entorno.

Artículo 5º.-

Primero.- El procedimiento se tramitará ante las Oficinas de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros y puede iniciarse de oficio, a solicitud de persona interesada o a propuesta de asociaciones o colectivos de participación ciudadana.

Segundo.- Cuando el procedimiento se refiera a espacios libres de nueva apertura, se tramitará el correspondiente expediente de denominación de calles y vías públicas, de forma correlativa a su ejecución/urbanización, de forma que se apruebe el correspondiente expediente de denominación, intentando hacerlo coincidir en el tiempo con la recepción o finalización de las obras. Este procedimiento sólo se empleará para aquellas zonas que cuentan con planeamiento legalmente aprobado y ejecutado de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y Reglamentos de desarrollo, una vez que hayan adquirido la calificación de suelo urbano.

Deberá evitarse en la medida de lo posible, proponer modificaciones de nombres ya establecidos debido a las molestias y perjuicios que ello conlleva a los vecinos de la zona, procediendo sólo al cambio de nombre por motivos justificados y debidamente ponderados a juicio del órgano competente.

En los supuestos de solicitud de licencia urbanística de obras en una vía que careciese de nombre, el titular de la misma habrá de solicitar la nominación y numeración correspondiente, adjun-

tando la documentación general legalmente prevista para cada uno de los procedimientos y, además para el procedimiento de numeración, un plano de planta baja a escala 1/100, del proyecto autorizado, señalando debidamente el acceso/s que posee el inmueble desde la vía pública a su interior, ello con independencia de que dentro del inmueble exista alguna zona que distribuya interiormente los distintos portales que de acceso a las distintas viviendas.

En los procedimientos de numeración y renumeración, se concederá un trámite de audiencia de diez días hábiles durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones u objeciones a la modificación propuesta; que deberán ser resueltas con la aprobación definitiva.

Tercero.- Cuando la solicitud contenga una concreta denominación de vía una pública, habrá de acompañarse de una justificación o exposición razonada de la misma.

Cuarto.- Por la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros se recabarán los informes que procedan y se preparará la correspondiente documentación que contendrá en todo caso, plano o croquis de las vías y/o fincas afectadas, así como justificación o exposición de la denominación en su caso.

Quinto.- Finalmente, por la Presidencia de la Entidad Local Autónoma se formulará Propuesta de Resolución que se someterá al Pleno de la Junta Vecinal para su aprobación.

Sexto.- La aprobación de la numeración o renumeración de vías y edificios compete al Presidente de la Entidad Local Autónoma o vocal que le sustituya, salvo que se tramite en un mismo expediente la numeración y denominación de la vía pública.

Capítulo III: Régimen de identificación de edificios y viviendas (numeración)

Artículo 6º.-

La numeración de las casas, y demás edificios sitos en las vías públicas de la Entidad Local Autónoma comenzarán a numerarse desde el extremo más próximo al centro urbano de la localidad (Plaza Real) , de tal manera que los edificios cuya ubicación sea más cercana a dicha vía tendrán una numeración menor. A la hora de numerar se tendrán en cuenta los solares, para saltar los números que se estimen oportunos en atención a las dimensiones mínimas previstas en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico de Fuente Palmera y de los edificios que se estime poder construir.

Quedarán sin numerar las entradas accesorias o bajos, como tiendas, garajes, dependencias agrícolas, bodegas y otras, las cuales se entienden que tienen el mismo número que la entrada principal que le corresponde.

Sin embargo, si en una vía urbana existen laterales o traseras de edificios ya numerados en otras vías, como tiendas, garajes u otros, cuyo único acceso sea por dicho lateral o trasera, se numerará el edificio, teniendo dicho número el carácter de accesorio.

Si por la construcción de nuevos edificios u otras causas existan duplicados se añadirá una letra A, B, C... al número común.

Los números pares se colocarán a mano derecha de la calles, mientras que los números impares se colocarán a mano izquierda.

En las plazas se seguirá una única numeración, que se comenzará a contar desde el lado derecho del acceso principal.

Los edificios situados en diseminado también deberán estar numerados. Si estuvieran distribuidos a lo largo de caminos, carreteras u otras vías, sería aconsejable que estuvieran numerados de forma análoga a las calles de un núcleo urbano. Por el contrario, si estuvieran totalmente dispersos, deberán tener una numeración correlativa dentro de la Entidad.

En general, toda construcción en diseminado debe identificarse por el nombre de su entidad de población, por el de la vía en que puede insertarse y por el número que en ella le pertenece y el número de la serie única asignado en el mismo.

Artículo 7º.-

La identificación del número de las viviendas y edificios se colocará sobre el portal de acceso de entrada al mismo. Si dicho acceso dista más de 5 m. de la vía pública llevará su correspondiente inscripción, expresando en ella el nombre o destino de los mismos.

Artículo 8º.-

Los edificios de uso y utilidad pública llevarán su correspondiente inscripción expresando en ella el nombre o destino de los mismos.

Capítulo IV: Deberes y responsabilidades

Artículo 9º.-

Primero.- Los propietarios de los inmuebles vendrán obligados a consentir las servidumbres administrativas correspondientes y no podrán oponerse a la figuración en las fachadas de sus casas de los rótulos de calles, dirección de circulación o cualquier otra indicación que se refiera al servicio público.

La servidumbre será gratuita y, sin más indemnización que la reparación de los desperfectos causados.

Si por razón de obras de interés del propietario del inmueble, se viere afectada la colocación del rótulo existente, aquel deberá reponer dicha rotulación a su situación originaria y a su costa.

Segundo.- Queda prohibido alterar u ocultar la rotulación o numeración de vías y edificios.

Tercero.- Los propietarios vendrán obligados a colocar los números de las casas y al mantenimiento de los mismos. En el caso de desconocer el número asignado, el propietario deberá solicitar la información correspondiente en las oficinas de la Entidad Local Autónoma.

Cuarto.- El incumplimiento de las prohibiciones y deberes citados dará lugar a requerimiento para su corrección. En caso de incumplimiento al requerimiento efectuado podrá imponerse multa coercitiva con establecimiento de nuevo plazo, sin perjuicio de otras formas de ejecución forzosa.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Fuente Carreteros, a 19 de julio de 2012.- El Presidente de la Entidad Local Autónoma, Fdo. José Pedrosa Portero.

Núm. 5.010/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional tomado por la Junta Vecinal de la Entidad Local de Fuente Carreteros sobre la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y de Creación del Registro Electrónico

de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FUENTE CARRETEROS

Exposición de motivos

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

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

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

pondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta ley.

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

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

La Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, 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 de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito local los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración 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 local.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración local 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 local.

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

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

En el Capítulo Segundo se recogen los principios generales rectores de la administración electrónica en el ámbito de la administración de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, 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 local 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 la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con la administración local.

El Capítulo Quinto trata sobre los sistemas de identificación y autenticación tanto de los ciudadanos como de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, 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 local 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 Presidente, a dictar las resoluciones que sean necesarias para su desarrollo y ejecución, así como a la Comisión de la Administración Electrónica para que realice las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la misma en los distintos ámbitos de la administración local, además de la difusión de esta Ordenanza para público conocimiento.

Capítulo primero: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Local de la localidad de Fuente Carreteros, 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 locales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

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

a.- Los órganos administrativos que integran la ELA de Fuente Carreteros.

b.- Los organismos autónomos que estén vinculados a la ELA de Fuente Carreteros.

c.- La Entidad Local, 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 la Entidad Local 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 Local 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 Local.

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 Local 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 Local 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 Inter-

net, telefonía fija y móvil u otras.

Capítulo segundo: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

La actuación de la Administración Local de Fuente Carreteros 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 Local 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 de la ELA y en particular un Punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y el acceso a los mismos.

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

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

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

d.- Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con 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 Local promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f.- Principio de confidencialidad, seguridad y protección de da-

tos. 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 Local, 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 Local 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 locales 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 local.
- 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 Local 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 Local.

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 Local 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 Local 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 Local 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 Local.

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 Local 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 Local 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 Local. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídicas tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

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

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

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

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Local de Fuente Carreteros debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. La Entidad Local, 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. La Entidad Local publicará todos aquellos convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

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

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

Capítulo tercero: Derechos y deberes

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

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

a.- A dirigirse a la Administración Local 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 Local 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 Local o del resto de las Administraciones Públicas con las que la ELA de Fuente Carreteros 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 local a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticio-

nes 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 Local y de aquellas comunicaciones que pueda hacer la ELA en las que consten los datos de los ciudadanos.

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

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

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

ll.- A la conservación en formato electrónico por la Administración Local 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 Local, 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 Local, 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 Local, cuando éstas así lo requieran.

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

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

Capítulo cuarto: Sede electrónica

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica

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

2.- Se establece como sede electrónica de la ELA de Fuente Carreteros la dirección electrónica

<http://www.fuentecarreteros.es/sede>,

a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página

web local

<http://www.fuentecarreteros.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 de la ELA de Fuente Carreteros utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

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

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

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica

c.- Denominación del nombre del dominio

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

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

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

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

7.- La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las 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 de la ELA de Fuente Carreteros dispondrá del siguiente contenido mínimo:

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

b.- Identificación del órgano de la Administración local 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 local, en los términos establecidos en el la Ley de Acceso Electrónico.

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

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

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

3. La ELA de Fuente Carreteros, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.

4. La ELA de Fuente Carreteros, 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 local o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

Artículo 13.- Operatividad de la sede electrónica

1.- Los servicios de la sede electrónica de la ELA de Fuente Carreteros 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, la ELA de Fuente Carreteros 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, la ELA de Fuente Carreteros dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

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

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

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano

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

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 la ELA de Fuente Carreteros.

c.- Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por la ELA de Fuente Carreteros, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

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

La ELA de Fuente Carreteros 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 de la ELA de Fuente Carreteros

1. La Administración local 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 local.

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 Local 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 local 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 local 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 la ELA de Fuente Carreteros 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 local, o de otras administraciones o entidades con las cuales la ELA de Fuente Carreteros haya firmado un convenio de colaboración.

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

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

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

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

1.- La Administración local facilitará por medios electrónicos, y, como mínimo, mediante la página web de la ELA, 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 locales.

h.- El presupuesto local.

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 locales

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 de la ELA, se sustituirá/complementará con la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica de la ELA de Fuente Carreteros

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

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

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

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

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

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

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

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

1.- La Administración local 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 locales competentes.

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

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

<http://www.fuentecarreteros.es/sede>, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la Sede Electrónica.

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

Artículo 21. Creación del registro electrónico

1.- Se crea el registro electrónico de la ELA de Fuente Carreteros 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 local.

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 local 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 esta ELA.

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 local 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 mecanis-

mos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije esta ELA, 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 local 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 Fuente Carreteros. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

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

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

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

fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración local 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 local 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 local que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el registro.

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos

1.- La Administración local 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 compulsas 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 local 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 calen-

dario 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 la ELA 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.fuentecarreteros.es/sede> de la Sede Electrónica prevista en esta Ordenanza.

Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica

1.- La ELA de Fuente Carreteros 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 local.

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 local 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 actua-

ción administrativa automatizada.

1.- Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración local 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 local 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 local 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 Local.

A tales efectos, la ELA de Fuente Carreteros 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 local, 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 local 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 simpli-

ficación 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.- La ELA 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 local o de otras administraciones públicas con las cuales la ELA de Fuente Carreteros 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 local o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales la ELA de Fuente Carreteros 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, la ELA 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.- La ELA 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 local certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente, o bien mediante la compulsión electrónica del certificado en papel.

4.- La ELA de Fuente Carreteros 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 garan-

tías 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, la ELA 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, la ELA de Fuente Carreteros, 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 convenidas, la ELA 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 la ELA de Fuente Carreteros u otras administraciones convenidas, 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.

La ELA de Fuente Carreteros 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 verifica-

ción generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40. Expediente electrónico

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

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

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

Artículo 41. Finalización

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

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

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

Sección segunda: La notificación electrónica

Artículo 42. La notificación por medios electrónicos

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

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

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

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

Artículo 43. Elección del medio de notificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.- La ELA de Fuente Carreteros 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 de la ELA 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 locales, 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 local competente.

Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la ELA de Fuente Carreteros

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 de la ELA de Fuente Carreteros 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 Local

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos de la Entidad Local Autónoma.

La Administración Local 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 Presidencia de la ELA, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ordenanza.

Segunda. La ELA de Fuente Carreteros, 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 local.

Tercera. La ELA de Fuente Carreteros, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa local a las previsiones de la presente Ordenanza.

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

Anexo I. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente

te a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Fuente Carreteros, a 19 de julio de 2012.- El Presidente de la Entidad Local Autónoma, Fdo. José Pedrosa Portero.

Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa Córdoba

Núm. 4.798/2012

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RD 2/2004, de 5 de marzo), en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión de la Asamblea de fecha 17-05-2012, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº 3/01-2012 de Suplemento de crédito que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que resumido por capítulos resulta del siguiente tenor:

CREDITO EXTRAORDINARIO

Capítulo.- Denominación.- Importe €.

6; Inversiones Reales; 17.400.

Total 17.400 € .

El total de modificaciones presupuestarias queda financiado con remanente de tesorería del ejercicio 2011, cuyo resumen por capítulos del Presupuesto de Ingresos es el siguiente:

Capítulo.- Denominación.- Importe.

8; Activos Financieros; 17.400 €.

En Cerro Muriano, Obejo, a 25 de junio de 2012.- El Presidente, Alfonso Expósito Galán.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 6 Córdoba

Núm. 4.496/2012

Doña Olga Rodríguez Garrido, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 6 de Córdoba, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue procedimiento de Expediente de dominio núm. 971/2012, a instancia de Matías Ortiz Torres y Vicenta Ortiz Habas, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: "Rústica.- Parcela de terreno situada al sitio conocido por "Cerro del Molino de Viento", en término de Villaviciosa de Córdoba, dedicada a olivar. Es la parcela catastral número 56, del polígono 1. Tiene una superficie de 1 hectárea, 20 áreas y 38 centiáreas. Linda: Al Norte, con la parcela catastral número 55 del mismo polígono, de don Juan Nevadol Pulido, antes

que fue propiedad de don Julián Rojas Calero; al Sur, con las parcelas catastrales números 146 y 158 del mismo polígono, de don Rafael Cobos Barrios y doña Isabel Cobos Barrios, respectivamente; al Este, con la parcela catastral número 57 del mismo polígono, de doña Antonia Arribas Vargas, antes que fue propiedad de don Sebastián Vargas Calero; y al Oeste, con las citadas parcelas catastrales números 55 y 158 del mismo polígono".

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

En Córdoba a 20 de junio de 2012.- La Magistrada-Juez, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia Número 7 Córdoba

Núm. 4.495/2012

Cédula de notificación

En el Procedimiento Ordinario 1450/2010, seguido en el Juzgado de Primera Instancia Número 7 de Córdoba, a instancia de don José Ponferrada González y doña Inés Molinero García contra Espiral 3000, S.L., sobre Resolución de contrato de compraventa con indemnización de daños y perjuicios, se ha dictado la Sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

Sentencia núm. 178/2012

En Córdoba, a día 11 de junio de 2012.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. Antonio Javier Pérez Martín, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número 7 de los de esta ciudad, los Autos de Juicio Ordinario seguidos en este Juzgado y registrados bajo el número 1450/2010 E, a instancias de don José Ponferrada González y doña Inés Molinero García, representados por el Procurador don Manuel Coca Castilla y asistidos por el Letrado don Francisco Fedriani Herrera contra Espiral 3000, S.L., declarada en rebeldía, y atendiendo a los siguientes:

Fallo

Que, estimando la demanda presentada a instancias de don José Ponferrada González y doña Inés Molinero García contra Espiral 3000, S.L., se hacen los siguientes pronunciamientos:

1.º Se declara resuelto el contrato privado de compraventa celebrado el 26 de abril de 2006 entre don José Ponferrada González y doña Inés Molinero García y Espiral 3000, S.L. en relación con la vivienda unifamiliar núm. 2 con una superficie construida de 138'38 metros cuadrados con sus dos plazas de garaje y sus trasteros.

2.º Se condena a la entidad demandada a pagar a los actores la cantidad de 60.700 euros, más la cantidad de 15.186,05 euros en concepto de indemnización de daños y perjuicios, más los intereses legales de ambas cantidades desde la fecha de presentación de la demanda.

3.º Se condena a la demandada al pago de las costas.

Así por ésta mi Sentencia, de la que se llevará certificación a los Autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada Espiral 3000, S.L., extiendo y firmo la presente en Córdoba a 11 de junio de 2012.- El/La Secretario, firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 2
Córdoba**

Núm. 4.986/2012

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

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 672/2012 se ha acordado citar a Proyectos de Campo y Casas Rurales S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 22 de enero de 2013, a las 11'20 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Proyectos de Campo y Casas Rurales S.L.

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

En Córdoba, a 12 de julio de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba**

Núm. 4.842/2012

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 208/2012 a instancia de la parte actora D. Jaime Aparicio García contra Empresa Fernández Bajo Modesto, sobre Social Ordinario, se ha dictado resolución de fecha 27-6-12 del tenor literal siguiente:

En su virtud, digo: Que, debo aclarar y aclaro la Sentencia dictada en el sentido de declarar que el nombre de la demandada es Modesto Fernández Bajo, en lugar de Modesto Ferandez Bajo.

Y para que sirva de notificación al demandado Empresa Fernández Bajo, Modesto actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 9 de julio de 2012.- La Secretaria Judicial, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 4.978/2012

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 233/2011, dimanante de autos núm. 133/11, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de Francisco Arjona Rosas contra Joaquín Moruno Romero y Fabrica de Ataúdes Joaquín S.L., habiéndose dictado resolución cuya parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

"Declarar a los ejecutados Fabrica de Ataúdes Joaquín SL y a Joaquín Moruno Romero en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 3.768,55 euros de principal, mas 226,11 euros de intereses y 376,86 euros de gastos y costas de ejecución.

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

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

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

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

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

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

Dado en Córdoba, a 26 de junio de 2012.- La Secretaria Judicial, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 4.981/2012

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 51/2012, dimanante de autos núm.341/11, en materia de Ejecución de título

los judiciales, a instancias de Gloria Maria Susin Luque contra Alfonso Castellano Tamarit, habiéndose dictado resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Itma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 4.281,01 en concepto de principal, más la de 256,86 euros de intereses y 428,10 euros de gastos y costas y habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional en los autos arriba reseñados, dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Datos de Órgano Judicial abierta en Datos de Órgano Judicial, cuenta nº Datos de Órgano Judicial debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Cuenta de Consignaciones el órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: cuenta nº 0030 1846 42 000 5001274 concepto expediente 1446 000064 0341 11.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Itmo. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe".

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

Dado en Córdoba, a 11 de julio de 2012.- La Secretaria Judicial, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 4.982/2012

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

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 167/2012, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Ana María Benítez Ruiz contra Iforline Consultores S.L., en la que con fecha se ha dictado Auto cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"S.Sª. Itma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 6.401,39 euros de principal, más 384,08 euros de intereses y 640,13 euros de gastos y costas.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en el plazo de tres días.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Itmo. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe".

Así como que se ha dictado Decreto en la misma fecha y cuya parte dispositiva dice:

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, Iforline Consultores SL debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

No pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma al/a la funcionario/a perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial de servicio de este Juzgado, para que asistido del/de la Secretario/a o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si fuese necesario.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono núm. 0030 1846 42 0005001274, concepto: 1446/0000/64/0199/12.

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

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

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

Modo de Impugnación: podrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

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

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

Córdoba a nueve de julio de 2012.- La Secretaria Judicial, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 4.994/2012

Relación de expedientes de Licencia de Entrada de Vehículos iniciados en la Oficina de Vía Pública del Servicio de Inspección Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en los lugares y por las personas que a continuación se relacionan, por encontrarse en paradero desconocido, o ignorase el lugar de la notificación, o el medio que permita tener constancia de su recepción, o bien intentada la notificación, no haya podido practicarse:

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 024/2010

Titular: Comunidad de Propietarios

Asunto: Reparación desperfectos acerado

Emplazamiento: Avda. Conde de Valledano, s/n. (placa 1830)

Actuación a Notificar: Trasl. Resolución Archivo

Rfª: 3.2.5/

Titular: D. Ángel Pineda Jiménez

Expediente: 130/2004

Asunto: Cambio de titularidad de la licencia 7059

Emplazamiento: C/ Tajo, 9

Actuación a Notificar: Trasl. Resolución Cambio de Titularidad

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 220/2006

Titular: Plus Supermercados, S.A.

Asunto: Solicitud de Licencia Emplazamiento: Polig. El Grana-

dal parcs. 1, 2, 3, 4, 9, 10 y 6, 7, 8

Actuación a Notificar: Trámite de Audiencia

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 180/2006

Titular: Pruysa

Asunto: Solicitud de Licencia

Emplazamiento: Avda. del Brillante 2, esq. a El Almendro

Actuación a Notificar: Trámite de Audiencia

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 185/2011

Titular: D. Antonio Cabello Lucena

Asunto: Solicitud de Duplicado lic. 1898

Emplazamiento: C/ San Bartolomé, 10

Actuación a Notificar: Notificación retirar traslado

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 16/1977

Titular: Dª Rafaela Jiménez López

Asunto: Solicitud de Baja lic. 2460

Emplazamiento: C/ Escañuela, 28

Actuación a Notificar: Trasl. Resolución Archivo solicitud de Ba-

ja

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 205/2007

Titular: D. Rafael Baena Sánchez

Asunto: Solicitud de Baja Licencia nº 2270

Emplazamiento: C/ Mayoral, 5

Actuación a Notificar: Trasl. Resolución Archivo Baja

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 327/2006

Titular: D. Juan García Pino

Asunto: Solicitud de Licencia

Emplazamiento: C/ Espalda Acera del Arroyo, 6

Actuación a Notificar: Trasl. Resol. Archivo

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 115/2008

Titular: Dª Beatriz García García-Miguel

Asunto: Solicitud de licencia

Emplazamiento: Pje. San Sebastián, 2 (Farmacia)

Actuación a Notificar: Trámite de Audiencia

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 278/2006

Titular: D. Pedro Soriano Montes

Asunto: Solicitud de licencia

Emplazamiento: C/ Manuel Fuentes Bocanegra, 3, locales

Actuación a Notificar: Trámite de Audiencia

Rfª: 3.2.5/

Expediente: 051/2012

Titular: Herederos de D. Francisco Romero Ramos

Asunto: Cambio de Titularidad

Emplazamiento: Párroco Agustín Molina, 13

Actuación a Notificar: Trasl. Resol. Cambio de Titularidad

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 4 de julio de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 5.043/2012

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

Dª. Pilar Romero Salcedo, en calidad de Promotora.

Expediente: Nº 114/08/2011/Sp.

Localización: C/ Luis Ponce de León, Nº 12.

Actuación a Notificar: Resolución Procedimiento Sancionador por Pago Voluntario.

Hechos: Instalación de un ascensor comunitario, con la afectación de elementos estructurales, sin la preceptiva licencia municipal.

D. Francisco Manuel Castro Santiago, en calidad de Promotor.

Expediente: Nº 634/07/2011/Sp.

Localización: Parcelación Llanos Del Castillo, Cº Los Naranjos, 2ª Parcela Izqda.

Actuación a Notificar: Resolución Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construir casa de 120 m2. aprox., trastero de 15 m2.

aprox. con cubierta de teja y cerramiento al camino de 20 m/.
aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

Construcciones Poncor, S.L., en calidad de Promotor.

Expediente: Nº 634/07/2011/Sc.

Localización: Parcelación Llanos del Castillo, Cº Los Naranjos,
2ª Parcela Izqda.

Actuación a Notificar: Resolución Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construir casa de 120 m2. aprox., trastero de 15 m2.
aprox. con cubierta de teja y cerramiento al camino de 20 m/.
aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

D. Marco Jiménez Gómez, en calidad de Constructor.

Expediente: Nº 376/07/2011/Sc.

Localización: La Perla 1ª Fase, Cmno. Intermón Oxfan junto a
La Conchuela.

Actuación a Notificar: Resolución Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construir casa de 120 m2. aprox. con cubierta de teja,
sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado,
en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de
Urbanismo de Córdoba, y en el plazo de un mes, contado a partir
del día siguiente al de la presente publicación, pueda interponer
Reclamación Económico Administrativa o, previamente a la indi-
cada Reclamación y sin que pueda simultanearse con la misma,
podrá interponer de forma potestativa Recurso de Reposición en
el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la pre-
sente publicación.

Córdoba, 19 de julio de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Mar-
tínez Sánchez.

**Aqualia Gestión Integral del Agua, S A
Puente Genil (Córdoba)**

Núm. 4.782/2012

Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A., Empresa Concesiona-
ria del Servicio Municipal de Aguas del Ilmo. Ayuntamiento de
Puente Genil (Córdoba), informa que el plazo de pago en periodo
voluntario de los recibos de Agua Potable y Alcantarillado corres-
pondientes al 3º Trimestre de 2012 (zona primera), queda esta-
blecido desde el día 2 de agosto de 2012 al 2 de septiembre de
2012

Los pagos en periodo voluntario se podrán efectuar en hora-
rios de caja de las siguientes Entidades:

- En las Oficinas de Aqualia en Puente Genil.
- En cualquier oficina del Banco Banesto.
cuenta nº.0030-4207-38-0000065271.
- En cualquier sucursal del banco B.B.V.A.
cuenta nº: 0182-5237-97-0011600001.

La falta de pago en los plazos previstos, puede motivar la
apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, in-
crementándose la deuda con los recargos que procedan.

En Puente Genil, a 5 de julio de 2012.- El Jefe de Servicio, Fdo.
José Vicente Moreno Domínguez.

Núm. 4.783/2012

Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A., Empresa Concesiona-
ria del Servicio Municipal de Aguas del Ilmo. Ayuntamiento de
Puente Genil (Córdoba), ha confeccionado el Padrón del Servicio
Municipal de Suministro de Agua Potable y Saneamiento corres-
pondiente al tercer trimestre de dos mil doce (zona primera). Que-
dan expuestos los mismos al público por el plazo de 15 días a
efectos de reclamaciones por parte de los interesados.

En Puente Genil, a 5 de julio de 2012.- El Jefe de Servicio, Jo-
sé Vicente Moreno Domínguez.

**Comunidad de Regantes
Villafranca de Córdoba (Córdoba)**

Núm. 4.965/2012

Anuncio de Cobranza

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás intere-
sados que, desde el día 6 de Agosto hasta el día 26 de enero del
2012, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza, en periodo vo-
luntario, del recibo por el concepto de: Recibo a cuenta del consu-
mo del m3 de agua del año 2012, por un importe de 0,0240 €/m3,
acordado en la junta de gobierno celebrada el día 16 de julio del
2012.

De acuerdo con los artículos 86 y 88 del Reglamento General
de Recaudación, podrán hacer efectivos sus pagos en cualquiera
de las Entidades Bancarias Colaboradoras de esta ciudad o en la
Caja de Recaudación de esta Comunidad de Regantes.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán
exigidas por el Procedimiento de Recaudación Ejecutiva, deven-
gándose el veinte por ciento correspondiente al recargo de apre-
mio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produz-
can, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de la ley General
Tributaria y artículos 88, 91 y siguientes del mencionado Regla-
mento aprobado por Real Decreto 1.684/90, de 20 diciembre, o
por cualquier otro medio previsto legalmente para la reclamación
de deudas.

En Villafranca de Córdoba, 17 de julio de 2012.- El Presidente.
Fdo. José Antonio de la Rosa Alvarez.