

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación resolución de percepción indebida de prestaciones por desempleo a Pozo Marín, Maira Ginés y otros

p. 3270

Notificación de denegación de solicitud de renta agraria realizada a doña Ana García Ariza

p. 3271

Notificación reclamación de documentación para reconocimiento de prestación por desempleo a Levente Iakob

p. 3271

Notificación reclamación de documentación para reconocimiento de prestación por desempleo a Inre Alexand Iakob

p. 3271

Notificación resolución de archivo solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a Rafael Serrano Pérez

p. 3271

Notificación denegación de compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y subsidio por desempleo a Aurora Cuevas Rincón

p. 3271

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Administración número 1. Córdoba

Notificaciones de altas y bajas en Régimen Especial Agrario Cuenta ajena a Eduvigis Bermúdez Romero y otros

p. 3272

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad de Impugnaciones. Córdoba

Notificación resolución expediente de Recurso de Alzada a Proyectos Roycham S.L.

p. 3272

Notificación resolución elevando a definitiva el acta de liquidación de la Empresa Muproluc, S.L.

p. 3273

Notificación de resolución elevando a definitiva el acta de liquidación de la Empresa Calahorra Inmuebles Sociedad Limitada de Córdoba

p. 3273

Notificación resolución elevando a definitiva el acta de liquidación a la Empresa Fali Molina S.L.

p. 3273

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad Procedimientos Especiales. Córdoba

Notificación a Líneas de la Serena Autobuses S.L. acuerdo inicio y trámite audiencia en expediente de derivación de responsabilidad solidaria

p. 3274

III. JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Resolución autorización administratavia instalación electrica AT 29/09 de Endesa en Lucena

p. 3274

Resolución autorización administrativa instalación eléctrica AT 188/03 de Endesa en Los Blázquez

p. 3275

Consejería de Empleo. Delegación Provincial de Córdoba

Acuerdos suscritos por la Comisión Paritaria de la Empresa Cementerios Municipales de Córdoba (CECOSAM) Tablas Salariales

p. 3275

Consejería para la Igualdad y Bienestar Social. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Daniel Caparrós García

p. 3276

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Manuel Heredia Cádiz

p. 3276

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a M^a Concepción Ortega Osuna

p. 3276

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Silvia Ramada González

p. 3277

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Juan J. Jiménez Jiménez

p. 3277

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a M^a Pilar Bautista Martínez

p. 3277

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Sonia Lara Ocaña

p. 3277

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Oradia Andronache

p. 3278

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Daniel A. Rodríguez Fernández

p. 3278

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Alejandro Martín Gálvez

p. 3278

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Francisco Moya Moya

p. 3278

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Javier Fortea González

p. 3279

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Antonia Ayala Sánchez

p. 3279

Notificación citación para reconocimiento del grado de discapacidad a Torcuato Navarro Salguero

p. 3279

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Adjudicación contratación Servicio de Diseño y Ejecución Campaña Promoción Valores y Recursos Provincia de Córdoba, con la Empresa Estrategias de Medios Andalucía, S.A.

p. 3279

Licitación contrato de Servicios de Preparación, Coordinación y Desarrollo de los Campamentos de Verano 2011, Campaña de Ocio y Tiempo Libre

p. 3280

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Licitación de contrato de servicios de Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

p. 3282

Ayuntamiento de Añora

Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y de Creación del Registro Electrónico

p. 3282

Aprobación modificación Ordenanza Fiscal Tasa por la Utilización de Instalaciones Municipales de Deporte, Cultura y Ocio

p. 3296

Ayuntamiento de La Carlota

Derogación Ordenanza Municipal reguladora sobre Potestades Administrativas en materia de determinadas Actividades de Ocio en los Espacios Abiertos

p. 3298

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación definitiva Convenio Urbanístico de Gestión del ARI-2 "Los Hortes" de Argallón

p. 3298

Ayuntamiento de Hornachuelos

Información pública expediente de Rehabilitación y Ampliación Vivienda ligada a Explotación Ganadera en finca Rabadoa promovido por D. Julio García-Liñán López

p. 3298

Ayuntamiento de Iznájar

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y de Creación del Registro Electrónico

p. 3298

Ayuntamiento de Montilla

Información pública de modificación de Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas

p. 3305

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Información pública Ordenanza Ten. Animales Domésticos

p. 3305

Ayuntamiento de Palenciana

Lista provisional aspirantes admitidos y excluidos, concurso-oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples

p. 3305

Lista provisional aspirantes admitidos y excluidos, concurso-oposición dos plazas de Vigilantes de Bienes Municipales

p. 3306

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva del Reglamento para la prestación del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Autobús

p. 3306

Ayuntamiento de Valsequillo

Lista provisional de admitidos y excluidos en pruebas de selección para cubrir una plaza de Administrativo

p. 3310

Ayuntamiento de Zuheros

Anulación y Convocatoria nuevas Bases para la provisión por el sistema de oposición libre de dos plazas de Vigilante Municipal

p. 3310

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Número 2. Córdoba**

Notificación de sentencia a Eduardo Gómez Bello, en procedimiento J. Faltas Inmediato 7/2011

p. 3316

Juzgado de Instrucción Número 4. Córdoba

Citación a Marian Popescu y María Jesús Córdoba Ortiz. Juicio de Faltas 430/2010

p. 3316

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Citación a Arcadia de Córdoba S.L. Procedimiento social ordinario 276/2011

p. 3316

Juzgado de lo Social Número 1. Las Palmas de Gran Canaria

Citación a Fisiosport 2008 S.L en procedimiento despidos/ceses en general 1186/2010

p. 3316

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

Proyecto de actuación instalación Área de Servicio con estación de suministro de carburantes, tienda y otros en Paraje Retamoso del T.M. de Lucena

p. 3317

Comunidad de Regantes del Canal de la Margen Derecha del Genil. Palma del Río (Córdoba)

Convocatoria Junta General Ordinaria a celebrar el día 26 de abril

p. 3317

VIII. ANUNCIOS DE PARTICULARES**Notaría de don Rafael Díaz-Vieito Piélagos. Córdoba**

Subasta notarial fincas urbanas hipotecadas, perteneciente a edificio destinado a Nave Industrial por módulos, en Polígono Industrial Las Quemadas señalada con nº 278-L del T.M. de Córdoba

p. 3317

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 2.565/2011

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de prestaciones por desempleo, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2 del art. 33 del Real Decreto 625/85 dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta núm.: 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander Central Hispano (BSCH) a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal. También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/85.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo reglamentario de pago voluntario, la cantidad adeudada se incrementará, de acuerdo con lo establecido en el art. 27.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3 %
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5 %
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10 %
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20 %

Transcurrido el plazo reglamentario de pago voluntario sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el art. 33.2 del Real Decreto 625/85.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril (B.O.E. nº 86 de 11 de abril), podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Córdoba, a 3 de marzo de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

INTERESADO	D.N.I.	EXPEDIENTE	IMPORTE	TIPO RECARGO	IMPORTE CON RECARGO	PERÍODO	MOTIVO
Pozo Marin, Maira Gines	34020691	2010/3313	2.967,80	3%	3056,83	02/03/2010	Suspensión del subsidio por perdida de responsabilidades familiares
				5%	3116,19	30/09/2010	
				10%	3264,58		
				20%	3561,36		
Gabriel Benea	X6819220	2010/3281	2.073,38	3%	2135,58	25/05/2008	Baja por salario de tramitación
				5%	2177,05	30/03/2010	
				10%	2280,72		
				20%	2488,06		
Camelia Curticiu	X7434134	2010/1958	477,48	3%	491,80	15/03/2010	Colocación por cuenta ajena
				5%	501,35	30/04/2010	
				10%	525,23		
				20%	572,98		
Gómez Garrido, José	30055763	2010/2678	355,00	3%	365,65	06/07/2010	Baja por no presentación anual de rentas en subsidio mayor de 52 años
				5%	372,75	30/07/2010	
				10%	390,50		
				20%	426,00		
Fernández Pino, Maria	30503923	2010/3322	426,00	3%	438,78	01/0/2010	Colocación por cuenta propia
				5%	447,30	30/08/2010	
				10%	468,60		
				20%	511,20		
Michel Sageot	X6918696	2010/1899	263,53	3%	271,44	23/12/2009	No renovación de demanda trimestral
				5%	276,71	30/12/2009	
				10%	289,88		
				20%	316,24		
Enriquez Molina, Juan	30047525	2010/3290	3.294,40	3%	3393,23	09/02/2010	Jubilación
				5%	3459,12	30/09/2010	
				10%	3623,84		
				20%	3953,28		

Núm. 2.566/2011

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

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Agraria, a D^a Ana García Ariza, con domicilio en La Carlota (Córdoba), calle Juan Jiménez nº 4, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 1 de marzo de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.567/2011

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

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido requerimiento de documentación a D/D^a Levente Iakob, con DNI X8.036.674, con domicilio en Cabra (Córdoba), calle Pedro Pedrosa nº 14, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 1 de marzo de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.568/2011

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

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido requerimiento de documentación a D/D^a Inre Alexand Iakob, con DNI X8.036.673, con domicilio en Cabra (Córdoba), calle Pedro Pedrosa nº 14, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse

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

Córdoba, a 1 de marzo de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.569/2011

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

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido resolución sobre archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a D. Rafael Serrano Pérez, con DNI 80.135.640 con domicilio en Palma del Río (Córdoba), Antonio Cano Bejarano Zacarizo nº 15, Esc. 2, Piso 2, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 4 de marzo de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 2.570/2011

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

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de denegación de compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y subsidio por desempleo solicitado con fecha 21/12/10 a Dña. Aurora Cuevas Rincón, con D.N.I.: 44.370.746, con domicilio en Córdoba, calle Las Lomas nº 11 3º-2 y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de "caducado", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 1 de marzo de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Administración número 1
Córdoba

Núm. 2.576/2011

Don José Manuel Zafra Ordóñez, Director de la Administración nº 1 de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba, hace saber:

Esta Administración de la Seguridad Social ha resuelto formalizar la Alta/Baja en el Régimen Especial Agrario C. Ajena de la Seguridad Social a los afiliados que a continuación se relacionan y la fecha de efectos que asimismo se indica:

Nº AFILIACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA EFECTOS
141046239744	EDUVIGIS BERMUDEZ ROMERO	MODIFICACION INSCRIPCION 17/12/2010
141048102649	TRAIAN BURLACU ---	ALTA 11/12/2010
141048429709	DANIEL GHITULEASA ---	ALTA 15/12/2010
141020055505	CRISTINA LOPEZ MEDINA	ALTA 14/01/2011
141043738558	FANEL RADA ---	ALTA 03/02/2011
291099013737	ADRIAN LISITA ---	BAJA 12/02/2011
141048146402	LELIA ANUTA COJOCARU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 15/11/2010
141045957131	FLORIAN INEL ---	MODIFICACION INSCRIPCION 04/11/2010
141045401100	DINU MARIN ---	MODIFICACION INSCRIPCION 22/11/2010
141048099922	ION CREANGA ---	MODIFICACION INSCRIPCION 10/11/2010
141045501332	LIVIU COSTINEL PAPA ---	MODIFICACION INSCRIPCION 04/11/2010
141049118422	DANIEL RADUT ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049134081	DANIEL MOCANU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 03/12/2010
141049116806	STEFAN VASILE ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049119937	NELIUS NEACSU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049133071	IONUT LAZAR ---	MODIFICACION INSCRIPCION 03/12/2010
141049120240	SILVIU MALAEL ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049134788	MARIAN LIMBALATA ---	MODIFICACION INSCRIPCION 03/12/2010
141049134990	STEFAN LIMBALATA ---	MODIFICACION INSCRIPCION 03/12/2010
141049132263	RELU DUMITRASCU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141047183573	FLORENTINA CEAPAR ---	ALTA 17/12/2010
141047338369	NATASHA VASILEVA RESOVA	ALTA 28/12/2010
071041614172	EDIER MAURICIO GALEANO SOTO	ALTA 31/12/2010
141049217139	IONUT VALENTIN CIOROIANU ---	ALTA 04/01/2011
141016043644	JUAN ANTONIO REYES VIDAL	ALTA 07/01/2011
141024308347	HERMINIA FERNANDEZ LOPEZ	ALTA 11/01/2011
141045752017	VIOLETA LAVINIA STOICAN ---	ALTA 12/01/2011
221009227846	BLAGOVEST ASENVO KIRCHEV	ALTA 13/01/2011
141044647227	DANIELA BALUCA SITU ---	ALTA 13/01/2011
131023086163	DUMITRU MARIUS STANCUREL ---	ALTA 17/01/2011
141019477444	IVAN TUBIO PEREZ	ALTA 18/01/2011
141047699188	NATALIA MARCELESCU ---	ALTA 19/01/2011
471016732200	DAFFE BASSIROU ---	ALTA 19/01/2011
141045246809	KAROLINA KOTRICH ---	ALTA 24/01/2011
140062566108	JOSE MANUEL CASTRO CORREDERA	ALTA 07/01/2011
141047914410	ANDREI CLAUDIU CRISTINA ---	ALTA 31/01/2011
141022367539	RAQUEL MILLAN MARTINEZ	ALTA 31/01/2011
141020499580	MANUEL SALDAÑA CABALLERO	ALTA 30/01/2011
141049295446	IONUT CATALIN DUCU ---	ALTA 02/02/2011
141045752724	MITKO VALENTINO MITKOV ---	ALTA 02/02/2011
141047944722	DANUT VALERIU GAINA ---	ALTA 02/02/2011
141048122756	MIRCEA DANIEL POTINGHIE ---	ALTA 02/02/2011
021018408220	MIHAI GRANCEA GOITA ---	ALTA 03/02/2011
140068184832	ANTONIA MARTINEZ LIÑAN	ALTA 03/02/2011
141045611769	KRASSIMIR HRIST GARKOV ---	ALTA 07/02/2011
141045868114	ALINA LINCAN ---	ALTA 07/02/2011
141045604089	WOJCIECH PIOTR ZUCHOWSKI ---	ALTA 07/02/2011
141000528896	JOSE MANUEL GONZALEZ JIMENEZ	ALTA 07/02/2011
141011167776	FRANCISCO BENITEZ PEREZ	ALTA 08/02/2011
061027988924	IOANA CAPDEMAI ---	ALTA 10/02/2011
141047669078	MARIA STEFAN ---	ALTA 12/02/2011
131023259450	FLORIN STOICA ---	ALTA 17/02/2011
141049393961	BERCEANU COSMIN ALEXANDRU	ALTA 17/02/2011
141049394062	ANY MARY GOANGA ---	ALTA 17/02/2011
141049393860	FLORIN ADRIAN STAIUCU ---	ALTA 17/02/2011
14104558825	IULIAN BERCEANU ---	ALTA 17/02/2011
141048058290	MALGORZATA CHODOROWSKA ---	BAJA 18/01/2011
141045591561	ZYGMUNT STANISLAW NOWOPOLSKI ---	BAJA 27/01/2011
140039724628	MANUEL REGAL GARCIA	BAJA 14/01/2011
141013387561	MARIA JOSE RINCON NAVARRO	BAJA 31/07/2010
451030610710	MIHAI PETCU ---	BAJA 02/02/2011
141045604089	WOJCIECH PIOTR ZUCHOWSKI ---	BAJA 01/02/2011
141000528896	JOSE MANUEL GONZALEZ JIMENEZ	BAJA 31/01/2011
471016732200	DAFFE BASSIROU ---	BAJA 31/01/2011

141045308342	MIROSLAW SZYMANSKI ---	BAJA 01/02/2011
141024306731	MANUEL GONZALEZ AVILA	BAJA 27/01/2011
141001299442	SETEFILLA PEDRERA MUÑOZ	BAJA 04/02/2011
141048104467	DIDINA SENEORIC PANTIR ---	BAJA DE OFICIO 31/03/2010
161011265451	MARIA URZICEANU ---	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
141047137905	IONEL BAICOANA ---	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
141048053240	OANA MARIA CINPEANU ---	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
141030191702	ROSARIO SERVANDO GILABERT	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
141048046267	LOREDANA IONELA FIRCOI ---	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
141048046166	PETRE FIRCOI ---	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
140074075257	JOAQUIN ESTEPA FERNANDEZ	MODIFICACION INSCRIPCION 30/12/2010
141049021624	GHEORGHE MINEL NIJU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
071016092664	JACOBO BARCENAS ROMERO	MODIFICACION INSCRIPCION 21/12/2010
141004715256	JUAN PEDRO ATALAYA CORREDERA	MODIFICACION INSCRIPCION 13/12/2010
141049021826	AURA UNGUREANU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049021927	OLETA-ELENA GRIGORE ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/01/2011
141049217038	MARIANA MATEI ---	MODIFICACION INSCRIPCION 28/12/2010
141049022230	GEORGIAN COBZARU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049022129	BEBE UNGUREANU ---	MODIFICACION INSCRIPCION 01/12/2010
141049208045	VASILE MACIOCA ---	MODIFICACION INSCRIPCION 11/12/2010
141039374770	ELISABETH MARAVER AGUILERA	MODIFICACION INSCRIPCION 20/12/2010
141042843027	LUCIA SORINA MACIOCA -	MODIFICACION INSCRIPCION 10/12/2010
131022845481	VIRGIL COMARITAN ---	MODIFICACION INSCRIPCION 20/12/2010
141045788793	RAFAEL NICOLAE TUICA ---	MODIFICACION INSCRIPCION 13/12/2010
140026828678	SEBASTIAN RODRIGUEZ HERNANDEZ	NO INSCRIPCION 26/01/2011
140062566108	JOSE MANUEL CASTRO CORREDERA	NO INSCRIPCION 07/01/2011
140041529737	MANUEL MUÑOZ JIMENEZ	ALTA 02/11/2010
141003508416	MARIA ANGELES MORENO CAPITAN	ALTA 12/12/2010
141046239744	EDUVIGIS BERMUDEZ ROMERO	ALTA 12/12/2010
141049216634	CONSTANTIN VIOR PARASCHIV ---	ALTA 16/12/2010
140069581228	JOSE COBOS NOGAREDA	ALTA 29/12/2010
231002024568	JUAN MODESTO JIMENEZ SANCHEZ	ALTA 02/02/2011
081041416217	MARIA MAR CRUZ QUINTERO	ALTA 09/02/2011
140073490530	ARACELI URBANO CABELLO	BAJA 26/12/2010
141016500049	MARIA DOLORES EGEA MARTINEZ	BAJA DE OFICIO 31/03/2010
141009747536	ANTONIO MARIN CASTILLO	BAJA DE OFICIO 30/04/2010
141023630054	HUGO ROSA GONZALEZ	MODIFICACION INSCRIPCION 18/11/2010
140071268725	JOSE PAREJA POVEDANO	MODIFICACION INSCRIPCION 09/12/2010
141046464056	JOSEFA JIMENEZ SANTIAGO	ALTA 17/12/2010

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta Administración, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y el Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto.

Contra la presente resolución podrá Vd. interponer Recurso de Alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27).

Córdoba, a 2 de marzo de 2011.- El Director de la Administración, José Manuel Zafra Ordóñez.

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Unidad de Impugnaciones
Córdoba

Núm. 2.572/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución de recurso de alzada cuyo interesado y expediente se especifican en rela-

ción adjunta.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial correspondiente, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

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

Nombre/Razón Social: Proyectos Roycham, S.L.

CCC/NAF 14/111226661

C.P. 14012

Población Córdoba. Provincia Córdoba

Recl./Expte. 14 101 2011 00128 0

F. Resol. 07/02/2011

Sentido: Desestimatoria

Córdoba, a 3 de marzo de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 2.573/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C. (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución elevando a definitiva el acta cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial correspondiente, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

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

Nombre/Razón Social: Muproluc, S. L.

CCC/NAF.: 14102868594

C.P.: 14900

Población: Lucena. Provincia: Córdoba

Nº Acta: 142010008037231 y 142010005133901

Nº Expediente: 14 2010 02 0022 M

Córdoba, a 4 de marzo de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 2.574/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución elevando a definitiva el acta cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial correspondiente, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

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

Nombre/Razón Social: Calahorra Inmuebles, S.L.

CCC/NAF.: 14104742819

C.P.: 14003

Población: Córdoba. Provincia: Córdoba

Nº Acta: 142010008032177 y 142010005112174

Nº Expediente: 14 2011 02 0107 M

Córdoba, a 4 de marzo de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 2.575/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C. (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución elevando a definitiva el acta cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial correspondiente, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

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

Nombre/Razón Social: Fali Molina, S.L.

CCC/NAF.: 14103720275

C.P.: 14850

Población: Baena. Provincia: Córdoba

Nº Acta: 142010008037332 y 142010005135315

Nº Expediente: 14 2011 02 0023 M

Córdoba, a 4 de marzo de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

JUNTA DE ANDALUCIA

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Unidad Procedimientos Especiales
Córdoba

Núm. 2.571/2011

D. Jaime Fernández-Vivanco Romero, Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba, hace saber que:

Por la Unidad de Procedimientos Especiales de Recaudación de la Dirección Provincial de Badajoz, se tramita expediente de derivación hacia Líneas de la Serena de Autobuses, S.L.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esa Dirección Provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente acuerdo, a fin de que surta efectos como notificación a la empresa afectada.

"Edicto de notificación de acuerdo de inicio y trámite de audiencia en expediente de derivación de responsabilidad solidaria

De conformidad con los Artículos 15.3 y 104.1 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Badajoz, en virtud a los antecedentes que obran en la misma, ha acordado iniciar expediente de Derivación de Responsabilidad por las deudas contraídas con el Sistema de la Seguridad Social, basándose en los hechos y fundamentos de derecho detallados en la notificación del acuerdo por el que se inicia el citado expediente y se concede trámite de audiencia según lo reglamentariamente establecido.

Dado que la notificación de dicho acto ha resultado infructuosa en el domicilio de los sujetos obligados, procede su publicación en cumplimiento de los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

De esta manera, se hace saber que el expediente mencionado se encuentra a disposición del destinatario en la Unidad de Procedimientos Especiales de esta Dirección Provincial para que, en el plazo de 15 días, presente las alegaciones, documentos y justificantes que estime pertinentes, de conformidad con el artículo 13.4 del R.D. 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

La Jefe de la Unidad de Procedimientos Especiales, M^a. Sagrao Estévez Herrera.

Identificador.- Destinatario.- Domicilio.- Localidad.- Deudor Principal.-

B06011472; Líneas de la Serena de Autobuses, S.L.; Pg. La Victoria, 15; Córdoba; Líneas de la Serena de Autobuses, S.L. (LISATUR).

Córdoba, a 9 de marzo de 2011. - El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia
Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.003/2011

Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia por la que se inscribe en el Registro de Instalaciones de alta tensión el cambio de titularidad de la instalación eléctrica de alta tensión.

Expediente AT 29/09, Libex: 905

Endesa Distribución Eléctrica S.L. y domicilio a efectos de comunicaciones en C/ García Lovera, número 1 en Córdoba, presenta en esta Delegación Provincial la solicitud de cambio de titularidad, junto documentación correspondiente acreditativa de la misma, de la instalación cuyas características se indican a continuación:

Titulares Anteriores: La Algamassilla Sociedad Civil, con domicilio en Plaza de España, número 10- 2º C en Lucena (Córdoba).

Emplazamiento: Cortijo La Algamassilla, en el término municipal de Lucena (Córdoba).

Instalación: Línea eléctrica aérea de alta tensión a 25 kV con conductores LA-56 de 35 m de longitud.

La solicitud ha sido tramitado de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico, el Departamento de Energía, siendo informada favorablemente por técnico del Departamento de Energía de esta Delegación Provincial.

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

Autorizar el cambio de titularidad solicitado, proponiendo que la mencionada instalación quede desde esta fecha registrada, a nombre de Endesa Distribución Eléctrica S.L., y domicilio a efectos de comunicaciones en C/ García Lovera, número 1 en Córdoba (Córdoba), cuyo expediente de referencia es A.T. 29/09.

Propuesto:

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

Vista la anterior propuesta de resolución, esta Delegación Provincial resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, a 21 de febrero de 2011.- La Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

Núm. 2.006/2011

Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia por la que se inscribe en el Registro de Instalaciones de alta tensión el cambio de titularidad de la instalación eléctrica de alta tensión.

Expediente AT 188/03

Endesa Distribución Eléctrica S.L. con domicilio a efectos de notificaciones en C/ García Lovera, número 1 en Córdoba, presenta en esta Delegación Provincial la solicitud de cambio de titularidad, junto documentación correspondiente acreditativa de la misma, de la instalación cuyas características se indican a continuación:

Titular anterior: D. Manuel Medina Reina, con N.I.F. nº 08820044-G, y domicilio en C/ Santo nº 81, Monterrubio de la Serena (Córdoba).

Emplazamiento: Paraje Los Májanos, en el término municipal de Los Blázquez (Córdoba).

Instalación: Línea eléctrica aérea de alta tensión a 20 kV con conductores LA-56 de 1.500 m de longitud.

La solicitud ha sido tramitado de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico, el Departamento de Energía, siendo informada favorablemente por técnico del Departamento de Energía de esta Delegación Provincial.

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

Autorizar el cambio de titularidad solicitado, proponiendo que la mencionada instalación quede desde esta fecha registrada, a nombre de Endesa Distribución Eléctrica S.L. con domicilio a efectos de notificaciones en C/ García Lovera, número 1 en Córdoba (Córdoba), cuyo expediente de referencia es A.T. 188/03.

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo: M. Ángel López Rodríguez.

Vista la anterior propuesta de resolución, esta Delegación Provincial resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, a 21 de febrero de 2011.- La Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

**Consejería de Empleo
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 2.549/2011

Código de Convenio número 1400222012004.

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados el día 27 de enero de 2011, por la Comisión Paritaria del Convenio de la Empresa Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba (CECOSAM), por los que, entre otros, se aprueban las tablas salariales definitivas del año 2010, así como por las que han de regir durante 2011, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del servicio Andaluz de Empleo.

A C U E R D A

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Dirección General de Trabajo de Ministerio de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la Comisión Paritaria del Convenio.

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

Córdoba a 11 de marzo de 2011.- El Delegado Provincial de Empleo Junta Andalucía, Antonio Fernández Ramírez.

ACTA DE LA COMISION PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE CECOSAM

Asistentes:

Porel Comité de Empresa
María del Carmen López Manzano
Antonio Toledano Gutiérrez

Por Cecosam

José Cabrera Baena

Asesor:

José Marín Guerrero

En la ciudad de Córdoba, siendo las diez horas del día veintisiete de Enero de dos mil once, se reúnen los señores al margen relacionados, todos ellos miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa.

Abierta la sesión, se procede en primer lugar a la aprobación de las Tablas salariales definitivas del año 2010, así como las que ha de regir durante el año 2011, en base a los establecido en el artículo 39 del vigente convenio colectivo.

Tras la aportación del certificado emitido por el I.N.E. y la comprobación de que el I.P.C. real del año 2010 es del 3.00%, se procede a la aprobación de las tablas definitivas para el año 2010, así como las que regirán con el incremento pactado para el año 2011, en tanto se produzca el I.P.C. real para dicho año.

Las tablas mencionadas quedan como anexas a la presente acta, aprobándose, que las diferencias salariales que se han producido serán abonadas por la empresa en antes del 31 de marzo 2011.

La Comisión acuerda por último, autorizar a D. José Marín

Guerrero, para la realización de los trámites precisos para la publicación de los presentes acuerdos.

Del mismo modo, la Comisión Paritaria, trata los asuntos relacionados con el artículo 30 del Convenio Colectivo, en cuanto al plus de asistencia del año 2010, y referido al artículo 46.

Igualmente y como último asunto, la Comisión trata la incidencia que se ha producido en relación con las retenciones de IRPF, aclarándose que los desvíos producidos, han sido debidos a los conceptos variables que se han introducido este año (plus de festivos), si bien se va a tratar de solventar realizando ajustes de forma mensual, lo cual en algún momento puntual podría acarrear algún retraso en la confección de los recibos de salarios.

Sin más asuntos que tratar se levantó la sesión siendo las once treinta, horas del día al encabezamiento expresado.

ANEXO III
TABLAS SALARIALES

Desde 01/1/2009 Hasta 31/12/2009

Categorías	Salario Base	2010	2011
		3% IPC	2% a cuenta
Encargado/a	2183,91	2249,43	2294,42
Capataz	1729,12	1780,99	1816,61
Oficial/a Polivalente	1615,41	1663,87	1697,15
Oficial/a Administrativo/a	1615,41	1663,87	1697,15
Peón Espec. Poliv.	1539,63	1585,82	1617,54
Auxiliar Admón.	1539,63	1585,82	1617,54
Portero/a-Recepcionista	1463,81	1507,72	1537,88
Pluses y Complementos			
Plus de Asistencia	50,00	51,50	52,53
Plus Compensación	69,55	71,64	73,07
Plus Puesto Trabajo	39,54	40,73	41,54
Plus Dom. y Festv.	60,00	61,80	63,04
Plus Especial Ded.	272,82	281,00	286,62
Plus Movilidad Func.	34,77	35,81	36,53
Plus Movilidad Horarios	34,77	35,81	36,53
Plus Movilidad Turnos	34,77	35,81	36,53
Quebranto Moneda	47,61	49,04	50,02

Consejería para la Igualdad y Bienestar Social Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.619/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00004676, a nombre de D. Daniel Caparrós García, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Daniel Caparrós García, con D.N.I. 45740993L, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14001 Teléfono 957 005300 el día 11 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.620/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00004736, a nombre de D. Manuel Heredia Cádiz, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Manuel Heredia Cádiz, con D.N.I. 25337474F, a que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 11 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.621/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00004907, a nombre de Dª Mª Concepción Ortega Osuna, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a Dª Mª Concepción Ortega Osuna, con D.N.I. 30057086L, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 11 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.622/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 761-2010-00004134, a nombre de Dª Silvia Ramada González, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a Dª Silvia Ramada González, con D.N.I. 30800929L, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 11 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrá de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.623/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00003918, a nombre de D. Juan J. Jiménez Jiménez, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Juan J. Jiménez Jiménez, con fecha de nacimiento 29/06/93, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 11 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrá de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.624/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00007702, a nombre de Dª Mª Pilar Bautista Martínez, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a Dª Mª Pilar Bautista Martínez, con D.N.I. 74848176N para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 11 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrá de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.625/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00004156, a nombre de Dª Sonia Lara Ocaña, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a Dª Sonia Lara Ocaña, con D.N.I. 31006683S, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 12 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrá de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.626/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 761-2010-00010632, a nombre de D/Dª Oradia Andronache, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D/Dª Oradia Andronache, con D.N.I. X8356504Y, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 12 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.627/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00003921, a nombre de D. Daniel A. Rodríguez Fernández, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Daniel A. Rodríguez Fernández, con D.N.I. 15402638K, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 12 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.628/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 761-2010-00012284, a nombre de D. Alejandro Martín Gálvez, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Alejandro Martín Gálvez, con fecha de nacimiento 13/06/2006, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 13 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.629/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 767-2010-00005716, a nombre de D. Francisco Moya Moya, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Francisco Moya Moya, con D.N.I. 37288263L, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 13 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.630/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 761-2010-00013178, a nombre de D. Javier Fortea González, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Javier Fortea González, con fecha de nacimiento 27/10/99, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba-14008 Teléfono 957 005300 el día 13 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.631/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 768-2010-00001887, a nombre de Dª Antonia Ayala Sánchez, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a Dª Antonia Ayala Sánchez, con D.N.I. 80120942M, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 14 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo

con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

Núm. 2.632/2011

De conformidad con el artículo 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación de citación para reconocimiento en el expediente Nº 761-2009-00026609, a nombre de D. Torcuato Navarro Salguero, a efectos de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, no se ha podido practicar dicha notificación, por lo que mediante la presente, y a efectos de emitir el correspondiente dictamen, se procede a citar a D. Torcuato Navarro Salguero, con D.N.I. 28565212V, para que acuda al Centro de Valoración y Orientación, situado en la C/ Ronda de los Tejares, 16 (pasaje) de Córdoba- 14008 Teléfono 957 005300 el día 14 de abril de 2011 a las 12:30 horas.

Habrà de acudir provisto/a de su D.N.I. u otro documento suficiente que acredite su identidad.

Igualmente, si dispone de informes psicológicos, médicos, radiografías, análisis recientes, o cualquier otra prueba médica relacionada directamente con su discapacidad, debe aportarlos.

Muy importante: La no comparecencia a esta citación sin alegar causa justificada originará la paralización del expediente y transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones practicadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.577/2011

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Excma. Diputación Provincial.
- Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Régimen Interior.
- Número de expediente: 78/10.
- Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucor-doba.es/contratacion

2. Objeto del contrato:

- Tipo: Servicio.
- Descripción: Contratación de una empresa que lleve a cabo el servicio del diseño y ejecución de una campaña de promoción de los valores y recursos de la provincia de Córdoba.
- Lote (en su caso).
- CPV (Referencia de Nomenclatura): 79341400-0.
- Acuerdo marco (si procede).
- Sistema dinámico de adquisiciones (si procede).

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. número 214.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 12 de Noviembre de 2010.

3. Tramitación y procedimiento:

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

4. Presupuesto base de licitación.

Presupuesto máximo licitación: 127.118,64 €. IVA (18%): 22.881,36 €. Importe total: 150.000,00 €.

5. Formalización contrato:

- a) Fecha: 4 de marzo de 2011.
 - b) Contratista: Estrategias de Medios Andalucía, S.A.
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto 127.033,65 €. IVA (18%): 22.866,06 €. Importe total: 149.899,71 €.
- Córdoba, a 10 de marzo de 2011.- El Presidente, firma ilegible.

Núm. 3.051/2011

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Régimen Interior.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Departamento de Régimen Interior.
 - 2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.
 - 3) Localidad y código postal: 14071 - Córdoba.
 - 4) Teléfono: 957 212900/ 1107.
 - 5) Telefax: 957 211188.
 - 6) Correo electrónico: mdruiz@dipucordoba.es y jcivico@dipucordoba.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 17/11.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Contratación de los servicios de preparación, coordinación y desarrollo de los campamentos de verano 2011, Campaña de Ocio y Tiempo Libre, Departamento de Juventud.
- c) División por lotes y número de lotes:
- d) Lugar de prestación del servicio: En el Albergue Provincial de Cerro Muriano.
 - 1) Domicilio:
 - 2) Localidad y código postal:
- e) Plazo de ejecución: Desde su formalización hasta la entrega, por parte de la empresa adjudicataria, de la Memoria final a que se refiere la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, la cual se deberá presentar en un plazo máximo de dos meses desde la finalización de la Campaña de Ocio y Tiempo Libre 2011.
- f) Admisión de prórroga: No podrá ser objeto de prórroga.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92000000-1.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación (en su caso):

a) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 49 puntos.

La oferta técnica se valorará de acuerdo con el proyecto presentado, según el siguiente desglose:

- Metodología de trabajo y organización de la actividad: Hasta 44 puntos: La puntuación se otorgará en función de la adecuación del proyecto a las características específicas de este contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:
 - Calidad técnica del proyecto, atendiendo a: contenido, coherencia interna del documento, claridad y precisión del lenguaje utilizado, y especificación precisa y clara de los apartados.
 - Actividades previstas acorde con la edad de los acampados y acampadas y con las posibilidades de la instalación.
 - Definición de protocolos de actuación y previsión de las decisiones a tomar.

- Trabajo a desarrollar por el equipo de monitores.

- Recursos materiales, fungibles e inventariables, adscritos al programa: Hasta 5 puntos. Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que presente unos medios materiales más apropiados al objeto del contrato. Para valorar este punto se deberá adjuntar en el proyecto una relación detallada de los mismos. No se valorarán los considerados mínimos según el pliego.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

1. Oferta económica: De 0 a 41 puntos:

Se determinará el importe económico que teóricamente marque la baja anormal o desproporcionada, conforme a la legislación aplicable.

A este importe económico le corresponderá la puntuación máxima de 40 puntos, con independencia de que haya o no ofertas que se encuentren en esta situación.

La puntuación mínima de 0 puntos corresponderá con el tipo de licitación, con independencia de que haya o no ofertas que se encuentren en esta situación. Las ofertas presentadas se valorarán proporcionalmente a las bajas presentadas, aplicando la siguiente fórmula:

$$P = N \times BO_i / BO_t$$

Donde:

P= Puntuación de la oferta que se valora.

N= Puntuación máxima.

BO_i : Baja de la oferta que se valora, en términos porcentuales.

BO_t : Baja anormal o desproporcionada, en términos porcentuales.

A los efectos de considerar que una oferta tiene carácter desproporcionado o anormal, se estará a lo dispuesto en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Medios humanos adscritos a la ejecución del contrato: De 0 a 10 puntos:

Datos académicos: Se valorará la formación acreditada superior a la mínima exigida en el pliego de prescripciones técnicas: Formación académica (Hasta 10 puntos).

Licenciatura, Ciclo Superior o Grado: 10.0 puntos.

Diplomatura, certificación de Primero Ciclo universitario: 8.0 puntos.

Ciclos Formativos de Grado Superior: 6.0 puntos.

Ciclos Formativos de Grado Medio: 4.0 puntos.

La puntuación que corresponda a cada empresa, para este apartado, será el resultado de dividir el número total de puntos obtenidos por el número de curriculum (personas) propuestos

para la ejecución del contrato.

(A estos efectos, es imprescindible Complimentar Anexo II por cada persona y adjuntar fotocopia del título que acredite la formación académica).

La Diputación comprobará en cualquier momento del proceso la veracidad y autenticidad de los datos que aparecen en el proyecto

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 102.777,00 €. IVA(%): 8%. Importe total: 8.222,16 €.

b) Valor estimado del contrato: 102.777,00 €.

5. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido I.V.A.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría):
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso:

2.1.- Medios de Acreditación de Solvencia Económica y Financiera.

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los

tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2.2.- Medios de Acreditación de Solvencia Técnica y Profesional.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, que a tales efectos son:

Nº	Personal por turno	Titulación/experiencia mínima
1	Responsable de todos los campamentos	Se acreditará una experiencia mínima de dos años en labores de dirección de empresa y en servicios similares.
1	Coordinador/a o director/a de cada turno	Titulación homologada de coordinador de tiempo libre o equivalente, emitido por una entidad acreditada; y/o Ciclo Formativo Grado Superior en Animación Actividades Físicas Deportivas; y/o ciclo Formativo Grado Superior en Animación Sociocultural; y/o Curso de Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural grado medio.
13	Monitores/as	Estar en posesión del título de monitor de tiempo libre, actividades juveniles, deportivo, medio natural, etc... de 150 horas o 30 días o más, homologado por una entidad acreditada.
1	Monitor/a socorrista	Título de Socorrista Acuático
1	Monitor/a discapacitados	Además de acreditarse como monitor: Magisterio educación especial y/o titulación complementaria en discapacidad
1	ATS ó médico/a	Diplomado en enfermería. Grado en enfermería. Licenciado en medicina

Al menos el 75% del personal propuesto debe contar con experiencia en Campamentos o actividades similares.

Las titulaciones y experiencia se acreditarán aportando fotocopia de la titulación correspondiente junto a la relación de personal, proyecto y los currículum.

a) Otros requisitos específicos:

b) Contratos reservados:

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las trece horas treinta minutos de los quince días naturales, siguientes a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba - 14071.

4) Dirección electrónica: mjdr01@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede:

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

8. Apertura de Ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba - 14071.

c) Fecha y hora: En un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa ("Sobre A"). Se anunciará previamente en el Perfil de Contratante de esta Diputación Provincial.

9. Gastos de Publicidad:

Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

Córdoba, a 22 de marzo de 2011.- El Presidente, firma ilegible.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 3.070/2011

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno Municipal de 23 de marzo de 2011, y por medio del presente anuncio, se procede a la convocatoria de la licitación, por tramitación urgente, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de servicios consistente en la "Prestación del servicio de ayuda a domicilio en Aguilar de la Frontera".

1. Entidad Adjudicadora:

a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

b) Dependencia que tramita el Expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría General.

2) Domicilio. Plaza de San José, 1.

3) Localidad y Código Postal. Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14.920.

4) Teléfono. 957.66.00.00.

5) Telefax. 957.66.01.57.

6) Correo electrónico. secretaria@aguilardelafrontera.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.aguilardelafrontera.es/servicios/contratacion.php

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 03/02/11.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato administrativo de gestión de servicios públicos.

b) Descripción: Prestación del servicio de ayuda a domicilio en Aguilar de la Frontera.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: El de los beneficiarios de la prestación.

2) Localidad y Código Postal: Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14.920.

d) Plazo de ejecución/entrega: 6 meses.

e) Admisión de prórroga. No.

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso).

h) CPV (Referencia de nomenclatura): 85320000-8 (Servicios Sociales).

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica.

d) Criterios de adjudicación, en su caso: Varios.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 11,54 euros/hora. IVA (4 %) 0,46 euros/hora. Importe total 12 euros/hora.

b) Importe global sin IVA: 1.104.991,35 €. IVA 45.046,45 €. Importe Total: 1.149.037,80 €.

5. Garantías exigidas:

Provisional (importe) 33.149,74 euros. Definitiva (5 % del precio de adjudicación).

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso:

c) Otros requisitos específicos.

d) Contratos reservados.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Registro General de Lunes a Viernes en horario de 9 a 15 horas).

2. Domicilio: Plaza San José número 1.

3. Localidad y Código Postal: Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14.920.

4. Dirección electrónica.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.

e) Admisión de variantes (si procede): No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación provisional del contrato.

8. Apertura de las ofertas.

a) Dirección: Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Plaza San José.

b) Localidad y código Postal. Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14.920.

c) Fecha y hora: En el plazo de diez días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La fecha exacta se anunciará con al menos un día de antelación en el Perfil del Contratante. A las 9 horas.

9. Gastos de Publicidad.

De cuenta del adjudicatario.

10. Fecha del envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

En Aguilar de la Frontera a 24 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Paniagua Molina.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.588/2011

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 1 de febrero de 2011 (nº 21), el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y de creación del Registro electrónico de Añora y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 22 de diciembre de 2010, publicándose ahora el texto íntegro.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencio-

so-Administrativa, no obstante con carácter previo y potestativo podrá interponer Recurso de Reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE AÑORA (CORDOBA)

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 provocado 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 Bases del Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

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

erigen así como eje central de esta ley.

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

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Añora (Córdoba), 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 Añora (Córdoba), en atención a lo establecido en el título preliminar de la Ley 11/2007 de 22 junio, dado su carácter básico.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

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

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

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

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

- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Añora (Córdoba).
- Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Añora (Córdoba).
- 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:

- Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- 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.
- La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- 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 el anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio LAECSP: cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

CAPÍTULO II: Principios generales

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración Municipal de Añora (Córdoba) 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 lo permitan, facilitarán a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

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

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

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

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

f) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confi-

dencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos y de las ciudadanas.

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

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

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

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

- Los colectivos de población a los cuales se dirige.

- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

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

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

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

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de

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

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

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

En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

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

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

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

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

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

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

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Añora (Córdoba) 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 III: Derechos y deberes

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

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

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

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

c) A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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.

pal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV: Sede electrónica

Artículo 10.- Creación de la sede electrónica.

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

2.- Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento de

Añora (Córdoba) la dirección electrónica

<http://www.añora.es/oficinavirtual>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal

<http://www.añora.es>.

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

Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica.

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

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba), 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 Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

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

en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

CAPÍTULO V: Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos

Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano.

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

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

b) Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Añora (Córdoba).

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

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

El Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba).

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 Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) 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.

CAPÍTULOVI: 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 Añora (Córdoba).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULOVII: Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 21. Creación del registro electrónico.

1.- Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Añora

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

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

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

Artículo 22. Funciones del registro.

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- El registro electrónico no admitirá la presentación de solici-

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

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

Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico.

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

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

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

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

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

Artículo 26. Funcionamiento del registro.

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

2.- A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio de Añora (Córdoba).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 27. Asientos electrónicos.

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.

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

Artículo 29. Archivo electrónico de documentos.

1.- La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de 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://www.añora.es> es de la sede electrónica prevista en esta Ordenanza.

CAPÍTULO VIII: Gestión electrónica del procedimiento administrativo

Sección primera: Reglas sobre el procedimiento

Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Iniciación.

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

A tales efectos, el Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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 identifica-

ción de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

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

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

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

Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable.

1.- No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) se compromete a faci-

litar 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 Añora (Córdoba), como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

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

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

d) Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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 Añora (Córdoba) establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrati-

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40. Expediente electrónico.

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

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

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

Artículo 41. Finalización.

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

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

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

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

ferente deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

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

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

- a) Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.
- b) Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.
- c) Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.
- d) Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

Artículo 46.- Notificación por comparecencia electrónica.

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

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

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

CAPÍTULO IX: Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

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

1.- El Ayuntamiento de Añora (Córdoba) 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 servi-

cios 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 Añora (Córdoba).

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 Añora (Córdoba), que lo publicará en su página web.

Disposiciones Adicionales

Primera.- Implantación de la Administración Electrónica.

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

Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal.

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

Tercera.- Servicio telemático de pagos.

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

Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales.

La Administración Municipal regulará y 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 Añora (Córdoba), 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 Añora (Córdoba), cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

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

ANEXO I. DEFINICIONES.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

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

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

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

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

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

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

Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisi-

tos 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.

Añora, 22 de diciembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, D. Bartolomé Madrid Olmo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Añora a 14 de marzo de 2011. El Alcalde.

Núm. 2.592/2011

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31 de enero de 2011 (nº 20), el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Municipales de Deporte, Cultura y Ocio, y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 22 de diciembre de 2010, publicándose ahora el texto íntegro de los artículos modificados.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante con carácter previo y potestativo podrá interponer Recurso de Reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Municipales de Deporte, Cultura y Ocio

ANEXO

CUADRO DE TARIFAS

Piscina municipal

Adultos días laborables	2,50 €
Adultos sábados, domingos y festivos	3,00 €
Niños de 4 a 12 años días laborables	1,50 €
Niños de 4 a 12 años sábados, domingos y fes.	2,00 €
Bonos de 15 días adultos	20,00 €
Bonos de 15 días niños	12,00 €
Bonos de 30 días adultos	40,00 €
Titulares carné joven bonos 30 días	30,00 €
Bonos de 30 días niños	22,00 €
Bonos temporada adultos	65,00 €
Titulares de carné joven bonos temporada	50,00 €
Bonos temporada niños	38,00 €
Baño nocturno adultos	2,5 €
Baño nocturno niños	1,5 €
Descuentos por grupos organizados expresamente autorizados por el ayuntamiento	25 %
Descuentos a pensionistas y miembros de familia numerosa (deberán aportar el libro de familia en vigor)	25 %
Usuarios de alojamientos de turismo rural de Añora	50 %

Carne ludoteca infantil:

10 € al año.

Utilización de dependencias del edificio de usos múltiples:

La utilización individual de todas las dependencias del edificio de usos múltiples situado en Calle Noria, en actividades y progra-

mas organizados por el Ayuntamiento, así como en los declarados de interés general, será totalmente gratuita.

La utilización individual de la Casa de la Juventud fuera de los supuestos del párrafo anterior precisará que el usuario disponga de carné de utilización de dicha estancia. Los requisitos para obtener el carné de Casa de la Juventud es tener entre 16 y 35 años, ambos incluidos, y pagar la siguiente tasa:

- Personas asociadas a la Asociación Joven de Añora: 5,00 €/año.

- Personas no asociadas a la Asociación Joven de Añora: 20,00 €/año.

Los precios de utilización aquí establecidos se podrán eximir a Asociaciones y Colectivos de la Localidad cuando se utilicen para el cumplimiento de sus fines y en actividades que no tengan carácter lucrativo.

La utilización por empresas o particulares de las dependencias del edificio de usos múltiples está sujeta al pago de la siguiente tarifa, que permitirá la utilización del local durante media jornada, y estará incluido la utilización de todos los servicios comunes del edificio de usos múltiples, todos los gastos de consumo de luz, agua, conexiones telefónicas e internet (si dispone) y limpieza:

- Local diáfano en planta baja, local aula en planta baja y local sala de juntas en planta alta: 40€/día y 400€/mes.

- Aula Taller en planta alta: 60€/día y 600 €/mes.

- Casa de la juventud: 200€/día.

Pista fútbol sala y baloncesto del recinto ferial

Utilización gratuita.

Pista de baloncesto en aparcamientos de pabellón

Utilización gratuita.

Pista de tenis de cemento

Una hora y media de utilización por personas sin carne deportivo:

Adultos: 1,50 euros por persona.

Niños: 1,00 euro por persona.

Con iluminación 2 euros adicionales.

Una hora y media de utilización por personas con carné deportivo o bono de piscina únicamente pagarán 2 euros/hora cuando utilicen la iluminación.

Pista de voley-playa

Adultos: 6 euros (por partido 1,5 horas).

Niños: 4 euros (por partido 1,5 horas).

Con iluminación 2 euros adicional.

Pistas de padel y pista de tenis de césped

Una hora y media de utilización por personas sin carné deportivo:

Adultos: 1,5 euros por persona.

Niños: 1 euro por persona.

Con iluminación 2 euros adicional.

Una hora y media de utilización por personas con carné deportivo o bono de piscina, únicamente pagarán 2 euros cuando utilicen iluminación.

Pista de fútbol 3 de césped del parque periurbano

Una hora de utilización por personas sin carné deportivo:

Adultos: 6 euros.

Niños: 4 euros.

Con iluminación 2 euros adicionales.

Una hora y media de utilización por personas con carné deportivo completo o bono de piscina, únicamente pagarán 2 euros cuando utilicen iluminación.

Pabellón polideportivo cubierto

Celebración de un partido por personas sin carné deportivo:

Adultos: 2 euros/hora-partido/por persona.

Niños: 0,5 euros/ hora-partido/por persona.

Con iluminación 4,00 euros adicionales.

Una hora-partido de utilización por personas con carné deportivo completo o bono de piscina o por un grupo de jugadores/as en los que al menos el 50% de ellos/as dispongan de carné deportivo, únicamente pagarán 4 euros cuando utilicen la iluminación.

Gimnasio y rocódromo

Entrada a gimnasio y rocódromo de personas sin carné deportivo:

Entrada para un día: 2 euros.

Entrada para un mes: 15,00 euros.

Si se pretende utilizar únicamente el rocódromo se podrá adquirir una entrada mensual con un coste de 10 euros.

Regulación del carné deportivo.

El carné deportivo se podrá adquirir por las personas que cumplan algunos de los siguientes requisitos:

Empadronadas en Añora.

Personas nacidas en Añora y sus descendientes.

Personas que sean titulares de inmuebles urbanos en Añora y residan en ellos de forma temporal.

Personas que sean titulares de negocios ubicados en Añora.

Se podrán adquirir los siguientes tipos de carné deportivo de vigencia anual:

Carne deportivo gimnasio rocódromo:

Permite utilizar cuantas veces se quiera el gimnasio y el rocódromo, pagando únicamente la iluminación cuando se utilice

Mayores de edad: 35,00 €.

Mayores de edad y miembros de familia numerosa: 26,00 €

Menores de edad y pensionistas: 18,00 €

Menores de edad y pensionistas, miembros de familia numerosa: 13,00€

Carne deportivo padel-tenis:

Permite utilizar cuantas veces se quiera las pistas de pádel y de tenis, pagando únicamente la iluminación cuando se utilice:

Mayores de edad: 30,00 €.

Mayores de edad y miembros de familia numerosa: 22,00 €

Menores de edad y pensionistas: 15,00 €

Menores de edad y pensionistas, miembros de familia numerosa: 11,00€

Carne deportivo completo:

Permite utilizar cuantas veces se quiera el Pabellón Polideportivo, el gimnasio, el rocódromo, las pistas de pádel, las pistas de tenis y el la pista de fútbol 3, pagando únicamente la iluminación cuando se utilice:

Mayores de edad: 55,00 €.

Mayores de edad y miembros de familia numerosa: 41,00

Menores de edad y pensionistas: 35,00 €

Menores de edad y pensionistas, miembros de familia numerosa: 26,00€

Existe a disposición de los usuarios una tarjeta prepago, con un coste de 30 euros y que les permitirá hacer la reserva de pistas por teléfono.

Los titulares de Bonos de Piscina, tanto el de 15 días, como un mes, como temporada de baños, podrán utilizar la mismas instalaciones y beneficiarse de las mismas tarifas que los titulares del carné deportivo completo, durante el plazo de vigencia de su bono.

Los usuarios de los alojamientos de turismo rural de Añora pagarán las tarifas establecidas para las personas que disponen de carné deportivo completo, siempre que estén debidamente acreditadas.

Cuando en las Tarifas de esta Ordenanza se hace referencia a

precios para niños sin especificar edad, se refiere a menores de 18 años y mayores de 10, salvo para la piscina municipal que las tarifas de niños se aplican a niños de 4 a 12 años.

Campo de fútbol de césped

La utilización del campo de fútbol y sus vestuarios se rige por la siguiente tarifa:

Utilización de campo de fútbol por equipos de fútbol federados de cualquier categoría:

Entrenamiento 2 horas: Todo el campo (fútbol 11): 90 €.

Medio campo (fútbol 7): 50 €

Partido amistoso 2 horas: Todo el campo (fútbol 11): 120 €.

Medio campo (fútbol 7): 70 €

Partido oficial 2 horas: Todo el campo (fútbol 11): 200 €.

Medio campo (fútbol 7): 120 €

Luz adicional: 7€/hora.

En el caso que el club deportivo quiera cobrar entradas para que el público pueda acceder al campo de fútbol durante el entrenamiento o el partido, el precio será determinado a través de un convenio específico.

Utilización de campo de fútbol por aficionados:

Entrenamiento o partido 1 horas: Todo el campo (fútbol 11): 30 €.

Medio campo (fútbol 7): 15 €

Luz adicional: 7 €/hora.

Lo que se hace público para general conocimiento en Añora a 14 de marzo de 2011.- El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.552/2011

Doña Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 52/2010 de derogación de la Ordenanza reguladora sobre Potestades Administrativas en Materia de determinadas Actividades de Ocio en los Espacios Abiertos, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2010 y publicado en Boletín Oficial de la Provincia número 18, de fecha 27 de enero de 2011, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

El texto íntegro de la Ordenanza Municipal antes indicada fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 113, de 19 de junio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 8 de marzo de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, Rafaela Crespín Rubio.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.578/2011

Por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de diciembre de 2010, se aprobó definitivamente el Convenio urbanístico de gestión del ARI-2 "Los Hortes" de Argallón. Convenio que ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fuente Obejuna a 10 de marzo de 2011.- El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 2.559/2011

En este Ayuntamiento se tramita expediente para la autorización en suelo No Urbanizable de rehabilitación y ampliación de vivienda ligada explotación ganadera en Finca Rabadoa, promovido por Julio García-Liñán López.

Por Decreto de la Alcaldía 90/11, de 8 de marzo, se admitió a trámite la petición de rehabilitación y ampliación de vivienda ligada a explotación ganadera en Finca Rabadoa, promovido por Julio García-Liñán López.

Lo que se hace público, de conformidad con el art. 42 y 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, para que en el plazo de veinte días puedan presentarse alegaciones.

Hornachuelos 8 de marzo del 2011.- El Alcalde, Julián López Vázquez.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.554/2011

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 14 de enero de 2011, adoptó acuerdo para la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y de Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Iznájar. Habiendo finalizado el plazo de exposición al público sin la presentación de reclamaciones o sugerencias, de acuerdo con los

arts. 49.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende adoptado definitivamente dicho acuerdo, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dicha Ordenanza:

"Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y de Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Iznájar"

Exposición de Motivos

El Ayuntamiento de Iznájar reconoce los profundos cambios que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas, en su entorno social y laboral, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Éste Ayuntamiento hace suyo el propósito de constituirse en una Administración avanzada, en la promoción de la sociedad de la información y particularmente de Internet, como instrumento para la atención y las relaciones con los ciudadanos, así como la mejora de los servicios municipales, la gestión interna.

No cabe duda que la Administración Local, ha de apostar de manera firme por una consecución plena de la Sociedad de la Información en el ámbito de la prestación de servicios a la ciudadanía, que acerque cada vez más los municipios a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración, sometida a la Ley y al Derecho. Ésta consagra el carácter instrumental de la Administración Pública, puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos. En concreto la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su Título IV, determina los Derechos de los Ciudadanos a conocer, en cualquier momento, la información y estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como a identificar a los órganos administrativos responsables de dicha información y/o tramitación. En definitiva, determina las garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa.

Además, en dicha Ley, se regula el hecho de que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

La Ley 11/2007 establece en su artículo 24 la obligación por parte de las Administraciones Públicas de crear registros electrónicos para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones. Dicha obligación ha de ser no obstante puesta en relación directa con las Disposición Final Tercera del citado cuerpo legal, que si bien dispone que los derechos de los ciudadanos podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones que sean competencia de la Administración Local a partir del 31 de diciembre de 2009, esto será exigible siempre que así lo permitan la disponibilidad presupuestaria de dichas administraciones.

Por su parte el art. 25, dispone que la disposición legal por la que se cree el registro electrónico, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente y deberá especificar el órgano o unidad responsable de su gestión.

Con dicho propósito el Excmo. Ayuntamiento de Iznájar aborda con esta Ordenanza la creación e implantación de un Registro Electrónico que permita a la ciudadanía un acceso más cómodo a cuantos trámites deba realizar, dotándolo de las medidas de seguridad y garantizando la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

El registro telemático no es un mecanismo sustitutivo del tradicional registro general, es un cauce adicional a disposición del interesado, que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones de éste con la Administración.

Son obvias las peculiaridades técnicas del mismo, y tampoco escapa la trascendencia jurídica de este moderno cauce de relación entre ciudadano y Administración Pública.

A ello podemos añadir que la Ley 30/1992 contempla la posibilidad de que estos modernos medios técnicos (entre los que destacan los registros electrónicos) y siempre con respeto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento, pueda ser cauce para ejercicio de los derechos de los interesados en relación a la administración pública (art. 45.2); o la afirmación legal de que en los casos de procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático se ha de garantizar la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce (apartado 3 del art. 45); o la posibilidad de efectuar notificaciones a los interesados, con plena trascendencia jurídica, por medios electrónicos (art. 59.3 de la Ley 30/1992;

Dadas las peculiaridades técnicas que se presentan en un Registro de esta naturaleza y a fin de garantizar su operatividad técnica, se establecen los requisitos que deben ser observados en la presentación telemática de escritos y solicitudes, determinando las características técnicas que han de reunir los certificados de firma electrónica, toda vez que la progresiva utilización de medios electrónicos, habrá de garantizar de manera inequívoca, la custodia de datos aportados por la ciudadanía en cumplimiento del mandato expreso recogido en la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal.

El uso de medios electrónicos, no puede significar merma alguna en el conjunto de derechos reconocidos a la ciudadanía ni suponer un freno o un retraso para que la Administración internamente adopte los mecanismos más adecuados, en este caso medios electrónicos, para mejorar los procesos administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable y cumplidos los requisitos legales oportunos resuelvo la aprobación de esta Ordenanza Municipal de conformidad con el siguiente articulado:

CAPÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Iznájar, para hacer posible la consecución de una atención a la ciudadanía más eficaz y eficiente buscando la mejora de los servicios que la misma se prestan.

2. Como consecuencia de lo anterior, esta Ordenanza tiene por objeto:

a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre los ciudadanos y la Administración Municipal.

b. Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de la Administración Municipal.

c. Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

d. Acercar a la ciudadanía promoviendo la utilización de nuevas tecnologías en el ámbito de las relaciones administración y administrado.

3. Impulsar 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 el

artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Ésta 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 Iznájar.

b. Los servicios y dependencias municipales que estén vinculadas al Ayuntamiento de Iznájar.

2. De igual manera, la ordenanza será aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tal 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. La presente Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal realizadas por medios electrónicos, y concretamente a las recogidas a continuación, sin perjuicio de otras que puedan ir incorporándose más adelante:

a. Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

b. La consulta por parte de la ciudadanía de los datos administrativos que estén en poder de éste Ayuntamiento.

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 éste Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de la ciudadanía que no se encuentren sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, en tanto que no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que éste Ayuntamiento pueda establecer con otras Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

4. Se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO: Derechos y Deberes de la Ciudadanía

Artículo 4. Derechos de los ciudadanos en relación con la administración electrónica

1. En el ámbito de la utilización de la Administración Electrónica del Ayuntamiento la ciudadanía gozará de los siguientes derechos:

a. Derecho a dirigirse al Ayuntamiento mediante la utilización de medios electrónicos y en especial a presentar documentos, realizar trámites y procedimientos reconociéndoles los derechos y las facultades que se encuentran amparadas por el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. Derecho 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. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

d. Derecho a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

e. Derecho a acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas.

f. Derecho 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.

g. Derecho 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.

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 5. Deberes de la ciudadanía en relación con la Administración Electrónica

1. La utilización por la ciudadanía de medios electrónicos en sus relaciones con éste Ayuntamiento, deberá estar presidida por los siguientes deberes:

a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso, facilitando al Ayuntamiento en éste ámbito, la información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

b. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

c. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

CAPÍTULO TERCERO: Principios Generales

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica

1. La actuación de la Administración del Ayuntamiento de Iznájar en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de atención y servicio al ciudadano

El Ayuntamiento velará y promoverá la incorporación de nuevos trámites y procedimientos para potenciar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.

b. Principio de impulso de los medios electrónicos

El Ayuntamiento impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.

c. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos

El Ayuntamiento, en el impulso de la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos.

Artículo 7. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

1. La realización electrónica de trámites administrativos 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 para la ciudadanía en su relación con el Ayuntamiento.

b. Principio de seguridad de los datos.

El Ayuntamiento pondrá en funcionamiento los medios adecuados para garantizar la seguridad de los datos suministrados por la ciudadanía para asegurar la pervivencia de los mismos e impedir el acceso ilegítimo de terceras personas.

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.

Artículo 8. Principios informadores de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

1. La cooperación interadministrativa en el seno de este Ayuntamiento deberá estar informada por los siguientes principios generales:

Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

Con el propósito de mejorar el servicio a la ciudadanía el Ayuntamiento impulsará la firma con otras Administraciones Públicas, de convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles las previsiones incluidas en esta Ordenanza y aquellos que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

CAPÍTULO CUARTO: Identificación de la Ciudadanía

Artículo 9. Formas de identificación

1. El Ayuntamiento admitirá en sus relaciones electrónicas con los usuarios, los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y sean compatibles con los medios técnicos de que dispone Ayuntamiento. A estos efectos, se admitirán todos aquellos que cumplan con los requisitos de autenticidad exigidos a los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación telemáticos que se establecen en el apartado tercero de la Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la Disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

2. Según lo dispuesto en el punto anterior, serán admitidos los certificados incluidos en el Documento Nacional de Identidad electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, que lo desarrolla.

3. También se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda en el marco del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en materia de prestación de servicios de seguridad por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, en las comunicaciones a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las Administraciones Públicas, o los certificados expedidos por un prestador de servicios de certificación de los que expresamente se indiquen en la página Web de acceso al Registro Electrónico.

4. En los trámites de pago de tasas por vía telemática sólo se admitirán certificados emitidos por prestadores de servicios de certificación que se encuentren reconocidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 10. Solicitud de expedición de certificados

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del artículo noveno, el Ayuntamiento podrá tener el carácter de oficina de acreditación a efectos de tramitar los certificados solicitados por los interesados y cuya expedición compete a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre.

Los interesados en solicitar la expedición de dichos certificados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tratándose de certificados de personas físicas, deberán presentarse ante el Ayuntamiento, exhibir su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente y firmar la solicitud de expedición del certificado.

2. Tratándose de certificados de personas jurídicas, es necesaria la personación de quien actúe como solicitante, acompañando a la solicitud los siguientes documentos:

a) En el caso de sociedades mercantiles y demás personas jurídicas cuya inscripción sea obligatoria en el Registro Mercantil, certificado del Registro Mercantil relativo a los datos de constitución y personalidad jurídica de la misma.

b) Si el solicitante es administrador o representante legal de la persona jurídica, certificado del Registro Mercantil correspondiente, relativo a su nombramiento y vigencia del cargo. Dicho certificado deberá haber sido expedido durante los diez días anteriores a la fecha de la solicitud del certificado de persona jurídica. En el supuesto de representación voluntaria, poder notarial que contenga una cláusula especial para solicitar el certificado de persona jurídica y su utilización para obligar a la persona jurídica en los procedimientos que se indique y en que sea posible su utilización.

c) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.

3. Para la obtención de los certificados de personas físicas o jurídicas se podrá presentar la solicitud acompañada de los documentos que se establecen en los párrafos anteriores, en el Registro General del Ayuntamiento o por correo certificado, si bien su tramitación, en estos casos, requerirá que la firma de dicha solicitud haya sido legitimada ante Notario.

Artículo 11. Requisitos técnicos de los certificados electrónicos

Los certificados a los que se refiere a los puntos 2 y 3 del artículo noveno de la presente Resolución deberán cumplir los requisitos técnicos:

a) Ser conformes a la recomendación UIT X.509.v3 o valores superiores (ISO/JIEC 9594-8, de 1997), o aquellas otras que pudieran ser publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

b) Las claves deben ser generadas por el usuario.

c) Un solo par de claves deben servir para la firma y para el cifrado.

d) La longitud mínima de las claves ha de ser de 1.024 bits.

e) La clave debe ser soportada en software o en tarjeta criptográfica.

Artículo 12. Acceso sin identificación

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

a. Información sobre la organización municipal y los servicios

de interés general.

- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.
- e. Expedientes sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

CAPÍTULO QUINTO: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

1. El Ayuntamiento facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de su página web, información sobre:
 - a. Su organización y sus competencias.
 - b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
 - c. Los procedimientos administrativos que pueden tramitarse electrónicamente, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
 - d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Asimismo el Ayuntamiento fomentará la difusión a través de su página web en Internet cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para la ciudadanía.

Artículo 14. Información administrativa

1. El Ayuntamiento facilitará paulatinamente a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados. Entre otros el Ayuntamiento hará pública la siguiente información a través de su página web:
 - a. Los acuerdos de los órganos de gobierno.
 - b. Las ordenanzas municipales.
 - c. El presupuesto municipal y las memorias de gestión.
 - d. Las figuras de planeamiento urbanístico.
 - e. Los anuncios de información pública.
 - f. Los procedimientos de contratación administrativa.
 - g. Los procedimientos de concesión de subvenciones.
 - h. Los procedimientos de selección de personal.
 - i. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 15. Calidad y seguridad en la web municipal

1. Los servicios de la web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.
2. Se garantizará la seguridad de las páginas web del Ayuntamiento en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.
3. La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

Artículo 16. Publicación oficial

1. La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la

publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

2. El Ayuntamiento proporcionará la dirección electrónica de los diarios oficiales en que se publique información pública de la entidad.

CAPÍTULO SEXTO: El procedimiento administrativo electrónico

Artículo 17. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.
2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 18. Identificación y acreditación de los órganos administrativos

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los trabajadores públicos y de los órganos administrativos se hará mediante la firma electrónica reconocida.
2. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar 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.

Artículo 19. Iniciación

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud en el registro electrónico regulado en esta ordenanza.
2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación del ciudadano que establezcan las normas de desarrollo de esta Ordenanza, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 20. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

1. Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen 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.
2. Las previsiones contenidas en este artículo no serán aplicables a las comunicaciones que se produzcan al margen de los

procedimientos administrativos cuya regulación corresponda al Ayuntamiento y en los que no sea necesario garantizar los requisitos mencionados anteriormente, teniendo en cuenta la sensibilidad de la comunicación realizada.

3. Se considerarán válidos los documentos emitidos por los particulares en sus relaciones con la Administración que hayan sido producidos por medios electrónicos, siempre y cuando se acredite su autenticidad, integridad y conservación, de conformidad con los términos previstos en esta ordenanza y con las normas que la desarrollen. El Ayuntamiento promoverá la utilización de formatos estándar internacionalmente reconocidos.

Artículo 21. Notificación por medios electrónicos

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

CAPÍTULO SEPTIMO: Registro Electrónico

Artículo 22. Objeto

Se crea el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifican en el anexo I y se establecen en los requisitos y condiciones de su funcionamiento. El Registro Electrónico se configura como un registro auxiliar del Registro General Central de este ayuntamiento, dependiente de la secretaría general del mismo. Una vez entrada en vigor la presente Ordenanza, su texto íntegro deberá estar permanentemente disponible para consulta en la dirección electrónica a la que haya de accederse para presentar solicitudes, escritos o comunicaciones.

Artículo 23. Interconexión del Registro Electrónico

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la instalación en soporte informático de la Oficina del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta con el Registro General del Ayuntamiento teniendo aquél la consideración de registro auxiliar respecto de este.

Artículo 24. Ámbito de aplicación

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento únicamente está habilitado para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones competencia de este Ayuntamiento que figuran en el anexo I.

2. Lo dispuesto en el punto anterior se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a los que se refiere 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.

3. Cuando el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no relacionados con los procedimientos y actuaciones a que se refiere el punto 1, tal presentación no producirá ningún efecto, y se tendrá por no realizada, comunicándose al interesado tal circunstancia, indicándole los registros y lugares que para su presentación habilita el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 25. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento desarrollará las siguientes funciones por lo que se refiere a las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones de su competencia que figuran en el anexo I:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- b) La anotación de asientos de entrada o salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarios.

Artículo 26. Dirección electrónica del Registro Electrónico

Los interesados en acceder al Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán hacerlo a través de la dirección electrónica http://www.dipucordoba.es/iznajar_tramites. En dicha dirección se encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el mismo.

Artículo 27. Días y horario de apertura del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la península y al archipiélago Balear, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al mismo. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora.. Se podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las 24 horas.

2. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

3. El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles. El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Electrónico será el que se determine en la Resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas.

4. Cuando la ineludible realización de trabajos de mantenimiento u otras razones técnicas lo requieran, podrán planificarse paradas de los sistemas informáticos que afecten o imposibiliten de forma temporal el servicio de comunicaciones electrónicas, que serán avisadas por el propio sistema con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en su funcionamiento y, siempre que sea posible, se comunicará dicha circunstancia.

Artículo 28. Requisitos para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico

1. La relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica estará disponible en la página Web http://www.dipucordoba.es/iznajar_tramites.

2. Las personas jurídicas podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico en los términos establecidos en la legislación sobre firma electrónica.

3. El Ayuntamiento regulará en la norma por la que se establecen los modelos y sistemas normalizados de solicitud, las condiciones y el procedimiento para el alta de las personas jurídicas en las aplicaciones informáticas en función del procedimiento o trámite de que se trate.

Artículo 29. Acceso al Registro Electrónico y modelos normalizados de solicitudes

1. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de Internet mediante el correspondiente navegador Web. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la relación de los sistemas operativos y navegadores que puedan ser utilizados por los interesados.

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad con el fin de que el Registro Electrónico pueda ser utilizado por personas discapacita-

das o de edad avanzada.

3. Los formularios electrónicos aprobados para su remisión al Registro Electrónico o los programas que a tal efecto pudiera desarrollar el Ayuntamiento incorporarán un grado de accesibilidad similar en función del estado de la tecnología utilizada en cada caso.

4. Cuando así lo prevea, en su caso, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados para el envío y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas relacionadas con los trámites y procedimientos incluidos en el ámbito del Registro Electrónico, se permitirá el acceso a través de tecnologías que permitan la comunicación directa entre éste y las aplicaciones desarrolladas por los interesados o por el Ayuntamiento. En estos casos, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados deberá especificar los formatos de intercambio de datos, y las especificaciones técnicas necesarias para el envío y recepción de los documentos.

5. De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se adecuarán en lo posible a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número de herramientas informáticas posible, como navegadores y sistemas operativos.

Artículo 30. Resguardos acreditativos de la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento emitirá por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. Dicho resguardo consistirá en una copia autenticada del documento del que se trate, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. El resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, y se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantice la identidad del registro mediante la inclusión, en el recibo emitido, de la huella electrónica y clave de identificación del Ayuntamiento

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 31. Normativa aplicable al Registro Electrónico

El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, además de por lo previsto en la presente Ordenanza, por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; en la Ley 11/2007, de 22 de junio; en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado; en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, que regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devoluciones de originales y el régimen de las oficinas de registro; así como en las demás normas que les sean apli-

cables.

Artículo 32. Inclusión de nuevos procedimientos y aprobación de los modelos normalizados e impresos

Por Resolución de la Alcaldía se incluirán nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente Resolución, y se aprobarán los nuevos modelos normalizados e impresos que permitan esta presentación.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable al Registro Electrónico

El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, además de por lo previsto en la presente Ordenanza, por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; en la Ley 11/2007, de 22 de junio; en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado; en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, que regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devoluciones de originales y el régimen de las oficinas de registro; así como en las demás normas que les sean aplicables.

Disposición adicional segunda. Desarrollo y ejecución de la ordenanza

El Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

Disposición adicional tercera. Defensor del usuario de la administración electrónica

En consonancia con lo previsto en el art. 7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico a los ciudadanos, se procederá al nombramiento del Defensor del usuario de la Administración Electrónica. El nombramiento será realizado por el Pleno de la Corporación sobre una persona ajena a la misma con conocimientos técnicos jurídicos e informáticos.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba».

ANEXO I

Procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación del Registro Electrónico del Ayuntamiento

1. Solicitud de licencia de obra menor.
2. Solicitud de cita con el Alcalde.
3. Solicitud de responsabilidad patrimonial.
4. Solicitud de Ocupación de Vía Pública.
5. Solicitud de boda civil."

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 b), en concordancia con el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Iznájar, a 8 de marzo de 2011.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.581/2011

El Pleno de la Excm. Corporación Municipal, en sesión de fecha 2 de marzo de 2011, adoptó acuerdos provisionales de:

1º.- Modificación de la Ordenanza Fiscal que regula el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, mediante la introducción de modificaciones al texto de la misma.

2º.- Aprobación de nuevo texto de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas.

Lo que se hace público a fin de que durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados examinar el expediente que se encuentra a su disposición en la Secretaría del Ayuntamiento y plantear cuantas alegaciones y sugerencias estimen convenientes.

Caso de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado se entenderá definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas Locales.

La aprobación definitiva del nuevo texto de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas llevará consigo la derogación del anteriormente vigente.

Montilla, 7 de marzo de 2011.- El Alcalde, p.d. (BOP de 17-7-2007), Antonio Millán Morales.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 2.555/2011

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de enero de 2011, la Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales Domésticos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público el expediente, a efectos de información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días, para que pueda ser examinado y presentar reclamaciones y sugerencias por escrito.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya a 4 de marzo de 2011.- El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 3.068/2011

Don José Villalba Tienda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana, hace saber:

Que en fecha de 22 de marzo de 2011, esta Alcaldía ha dictado la Resolución 52/2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación, mediante concurso-oposición libre y en régimen de personal laboral fijo de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, cuya convocatoria aparece en el BOE nº 41 de 17 de febrero de 2011.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 25 de enero de 2011, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de dicha convocatoria:

Relación de Aspirantes Admitidos:

NOMBRE	DNI
JOSE MARIA ECIJA MUÑOZ	48.870.826-N
FRANCISCO ESPADAS MONTENEGRO	52.488.609-X
JUAN MANUEL PEDROSA JIMENEZ	25.307.901-N
CRISTOBAL VELASCO VELASCO	25.315.627-X
MARTIN PHILIPPE LOUIS	X3435338-N
ANTONIO JOSE MUÑOZ RUZ	50.604.659-J
JOSE FRANCISCO PINTO ESPADAS	52.486.649-M
LORENZO HURTADO VELASCO	25.318.417-V
MANUEL ESPINOSA VELASCO	34.001.742-D
CARMEN MELERO MONTERO	74.902.623-H
FRANCISCO ANTONIO CAMPOS BERENGUER	48.866.917-J
MANUEL BENITEZ HERRERA	14.321.850-A
ANTONIO JESUS ORELLANA GAMEZ	25.326.184-X
MARIA MOLINA RIVAS	53.688.376-M
BENJAMIN TORRES MUÑOZ	74.917.942-L
JOSE GUTIERREZ MARTINEZ	30.816.626-F
DAVID MOLINA RIVAS	74.919.453-N
RAFAEL MONTES SANCHEZ	34.016.876-Z
JESUS MUÑOZ ESPEJO	52.486.535-Y
MANUEL RAMIREZ SANCHEZ	80.154.341-P
JUAN SORIA ORELLANA	52.488.991-R

Relación de Aspirantes Excluidos:

Nombre.- DNI.- Causa.-

Segundo: De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el B.O.P. para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

Tercero: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dado en Palenciana por el Sr. Alcalde – Presidente, ante el Secretario de la Corporación, a 22 de marzo del año dos mil once."

En Palenciana, a 22 de marzo de 2011.- El Alcalde, José Villalba Tienda.

Núm. 3.069/2011

Don José Villalba Tienda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana, hace saber:

Que en fecha de 22 de marzo de 2011, esta Alcaldía ha dictado la Resolución 53/2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación, mediante concurso-oposición libre y en régimen de personal laboral fijo de dos plazas de Vigilantes de Bienes Municipales, cuya convocatoria aparece en el BOE nº 41 de 17-2-11.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 25 de enero de 2011, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de dicha convocatoria:

Relación de Aspirantes Admitidos:

NOMBRE	DNI
ANTONIO MANUEL ROMERO RODRIGUEZ	80.147.495-Q
JUAN AGRAZ RUIZ	50.603.537-H
ANTONIO GRANADOS CABALLERO	44.374.189-J
JUAN JESUS TORRES RUIZ	50.602.966-E
ANTONIO NAVARRO JIMENEZ	25.329.344-L
RUBÉN MADRID CANO	45.886.901-S
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ BAUTISTA	77.800.710-J
MARCO ANTONIO CLAVIJO GUERRA	52.293.472-M
JOSE ANTONIO FERNANDEZ VALVERDE	52.627.575-X
MANUEL BENITEZ HERRERA	14.321.850-A
BENJAMIN TORRES MUÑOZ	74.917.942-L
JUAN PEDRO DIAZ LOPEZ	78.966.638-W
ANTONIO CARDENAS MUÑIZ	46.746.252-V
MARIANO CARMONA MILAN	52.351.854-J
ALFONSO ANGEL GALAN GOMEZ ALFEREZ	80.141.710-G
FERNANDO AGUNDEZ PEREZ	09.303.930-Q
DAVID MUÑOZ COSTANILLAS	30.835.158-R
TOMAS OSUNA SANCHEZ	75.669.905-C
FRANCISCO JOSÉ RUIZ PUERTOS	80.145.188-D
SAMUEL LUQUE GARCIA	41.503.207-Y
JOSE ANTONIO SUAREZ CEDILLO	77.585.010-F

Relación de Aspirantes Excluidos:

Nombre: Marta Belén Rodríguez Quintana.

DNI: 30.953.733-B.

Causa: No acredita pago de los derechos de examen.

Segundo: De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el B.O.P. para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no

lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

Tercero: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dado en Palenciana por el Sr. Alcalde – Presidente, ante el Secretario de la Corporación, a 22 de marzo del año dos mil once."

En Palenciana, a 22 de marzo de 2011.- El Alcalde, José Villalba Tienda.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.594/2011

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento para la prestación del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art 49, 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

"Reglamento para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en autobús de la ciudad de Palma del Río (Córdoba)

Índice

Título I.- Disposiciones generales.

Título II.- Organización del Servicio.

Capítulo 1º.- Servicios.

Capítulo 2º.- Líneas, Itinerarios, Paradas y Horarios.

Capítulo 3º.- Tarifas

Capítulo 4º.- Billetes ordinarios y Bonos.

Título III.- De los vehículos

Título IV.- Instalaciones fijas

Título V.- Personal del servicio.

Capítulo 1º.- Normas Generales.

Capítulo 2º.- Personal de Inspección.

Capítulo 3º.- Conductores-Perceptores.

Título VI.- Derechos y obligaciones de los usuarios

Título VII.- Régimen sancionador.

Capítulo 1º.- Infracciones y Sanciones.

Capítulo 2º.- Procedimiento Sancionador.

Título VIII.- Disposición Final.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

La prestación del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Autobuses dentro del término municipal de Palma del Río se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y resto de normas que le sean de aplicación.

Artículo 2

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio, las relaciones entre los usuarios y la entidad prestadora del Servicio y los derechos y deberes de aquéllos.

Artículo 3

El Servicio ostentará, en todo momento, la calificación de Servicio Público Municipal, por lo que tendrán derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otra limitación que las condiciones y obligaciones que para el usuario señale el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

El Servicio Público Municipal de Transporte Urbano de Viajeros podrá gestionarse por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación vigente.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Capítulo: Servicios

Artículo 4

Los servicios de transporte público de viajeros pueden ser regulares, cuando se efectúan dentro de itinerarios preestablecidos y con sujeción a calendarios y horarios prefijados; o discrecionales, cuando se llevan a cabo sin sujeción a itinerario, calendario ni horario preestablecido.

Los servicios de transporte público de viajeros regulares pueden ser permanentes, cuando se llevan a cabo de forma continuada para atender necesidades de carácter estable; o temporales, cuando están destinados a atender tráficos de carácter excepcional o coyuntural y de duración temporalmente limitada, aunque pueda darse en los mismos una repetición periódica, tales como los de ferias, mercados u otros similares.

Los servicios de transporte público regulares también pueden ser de uso general, dirigidos a satisfacer una demanda general, siendo utilizables por cualquier interesado; o de uso especial, cuando están destinados a servir exclusivamente a un grupo específico de usuarios, tales como escolares, trabajadores, militares, u otros grupos similares declarados homogéneos con arreglo a lo que reglamentariamente se determine o se precise en las ordenanzas municipales en el marco de la mencionada normativa.

Los recorridos, paradas, frecuencias, etc, de cualquier tipo de servicio de transporte público en la Ciudad de Palma del Río, serán determinadas por su Ilte. Ayuntamiento.

Capítulo: Líneas, Itinerarios, Paradas y Horarios

Sección 1º: Líneas e itinerarios**Artículo 5**

El Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río establecerá un número de líneas e itinerarios adecuados, con trayectos de ida y vuelta o sentido circular, para facilitar la comunicación entre todas las áreas de la ciudad.

La Red de Líneas deberá responder en todo momento, previos los estudios técnicos y económicos correspondientes, a la demanda de los usuarios, recursos técnicos y económicos disponibles, y criterios que el Ayuntamiento determine.

Las interrupciones del servicio en cualquier línea serán subsanadas en el menor espacio de tiempo posible.

Artículo 6

La Red de líneas podrá ser modificada por razón de interés público.

Asimismo, los itinerarios de dichas líneas podrán ser modificados por razón del interés público a fin de mejorar el tráfico, cuando se altere el sentido de la circulación en alguna de las vías públicas del recorrido, o la aparición de nuevas barriadas o enclaves urbanos haga necesaria la ampliación o modificación de tales itinerarios. Dichas modificaciones podrán ser también, con carácter provisional, con acortamiento del recorrido o desviación de la ruta, por obras u otros acontecimientos especiales.

Una vez aprobada cualquier modificación, tanto de la red de líneas como de los itinerarios, se dará a la misma la máxima difusión posible, con la antelación suficiente, para general conocimiento.

Sección 2º: Paradas**Artículo 7**

Las paradas deberán responder en todo momento, previos los estudios técnicos y económicos correspondientes, a la demanda de los usuarios, recursos técnicos y económicos disponibles, y criterios que el Ayuntamiento determine.

Artículo 8

El número y situación de las paradas podrá modificarse por ra-

zones de interés público a fin de mejorar el tráfico.

Cualquier alteración del número o ubicación de una parada, habrá de ser puesta en conocimiento de los usuarios.

Artículo 9

En todos los puntos de parada deberá existir información suficiente para el usuario, que incluirá, esquema del recorrido de las líneas que incidan en dicho punto, y frecuencia de paso aproximada por dicha parada.

Artículo 10

Se prohíbe expresamente el estacionamiento de un autobús fuera de parada, salvo por causas de fuerza mayor.

Artículo 11

El Ayuntamiento señalará las paradas de forma vertical con poste y señal homologada y marca vial horizontal con zigzag.

El Ayuntamiento utilizará todos los medios a su alcance para dejar libres las paradas en el caso de que se produzca algún estacionamiento en el lugar destinado a éstas, en el menor tiempo posible.

Sección 3º: Horarios**Artículo 12**

El Servicio de Transporte Urbano de Viajeros se efectuará de modo ininterrumpido durante los días y en el horario fijado en cada momento por el Ayuntamiento.

Por ningún motivo, salvo por causa de fuerza mayor, se podrá interrumpir la prestación del servicio.

Artículo 13

El cuadro informativo de los horarios y frecuencias de cada una de las líneas deberá estar expuesto en todas las paradas de dichas líneas.

Artículo 14

Los horarios y frecuencia de cada línea podrá ser modificada por razón de interés público; modificación que habrá de ser puesta en conocimiento de los usuarios.

Asimismo, cualquier alteración de recorridos y horarios que se produzcan de forma imprevisible se informará convenientemente a los usuarios y se informará de ellas a los Servicios Técnicos Municipales competentes.

Capítulo: Tarifas

Artículo 15

Las Tarifas que regirán el Servicio de Transporte Público de Viajeros, serán las aprobadas por los organismos competentes; modificación de las mismas, habrá de realizarse de acuerdo con la Legislación vigente en cada momento.

No serán válidas otras Tarifas que las oficialmente establecidas, cuyo importe, á de ser abonado por los usuarios.

Capítulo: Billetes Ordinarios y Bonos

Artículo 16

Los diferentes tipos de billetes ordinarios así como los bonos son los títulos de transporte que habilitan para la utilización del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Autobús de Palma del Río. Su denominación, características y prestaciones serán en cada momento las que al efecto, determine y apruebe el Ayuntamiento.

Inicialmente, se fijan las siguientes:

- Billete ordinario (1 viaje)
- Bono ordinario (10 viajes)
- Bono pensionista (10 viajes)

Artículo 17

Tendrán derecho al uso de los anteriores Bonos los siguientes usuarios del Servicio:

- Bono Ordinario, cualquier usuario.
- Bono de pensionista, los usuarios que sean pensionistas de

las Seguridad Social.

En caso de presentación de títulos de viaje falsificados, o supliendo la personalidad de una persona con título de viaje bonificado, el Ayuntamiento habilitará los procedimientos necesarios para la retirada de los mismos.

Artículo 18

El Billete y el Bono Ordinarios podrán ser utilizados de forma indistinta por cualquier persona libremente, mientras que los Bonos de pensionista, sólo podrán ser utilizados por personas que acrediten la singular condición que da derecho al uso de este tipo de bonos.

Artículo 19

Todo viajero deberá ir provisto de un título de transporte válido, excepto los menores de cinco años, que podrán viajar gratis si van acompañados de otra persona mayor de edad, y conservarlo hasta el final del viaje.

TÍTULO III: DEL SEGURO

Artículo 20

El Servicio contará con los seguros concertados correspondientes para indemnizar daños personales y/o materiales que pudieran causarse con ocasión del mismo.

TÍTULO IV: DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 21

Los vehículos adscritos al servicio habrán de mantener las debidas condiciones de sanidad y limpieza y actualizada la revisión técnica de su estado de conservación, mediante la inspección técnica de vehículos (I.T.V.) que reglamentariamente le corresponda a cada uno.

Artículo 22

La limpieza tanto exterior como interior habrá de ser esmerada y completa.

Artículo 23

El estado de conservación técnica habrá de ser el normal de una correcta explotación y riguroso en aquellas partes del vehículo que puedan afectar a la seguridad de los viajeros y transeúntes.

Artículo 24

Los vehículos deberán llevar en lugar visible, avisos que indiquen:

- a) En el interior: Resumen de este Reglamento, en lo que afecta al usuario y al personal adscrito al Servicio.
- b) Visible desde el exterior deberá llevar número de orden de vehículo y línea en la que presta el servicio.

Artículo 25

Los asientos del vehículo serán ocupados libremente por los viajeros sin preferencia alguna, salvo expresa indicación de reserva especial o preferente destinadas a personas con alguna discapacidad, personas mayores, mujeres embarazadas, u otros colectivos análogos.

Artículo 26

Los usuarios no podrán exigir en ningún caso viajar sentados, a lo que sólo tendrán derecho cuando existan asientos vacíos.

Artículo 27

No tendrá efecto ninguna reserva de asientos que pretendan hacer los propios viajeros, y ocupar éstos corresponderá al usuario que primeramente tenga acceso a los mismos.

Artículo 28

El estacionamiento de los vehículos en las paradas deberá hacerse por riguroso orden de llegada y de modo que permita subir a los viajeros sin aglomeraciones ni atropellos y respetando dicha prelación.

Artículo 29

A la llegada del vehículo, y una vez detenido éste, el público ascenderá al mismo por la puerta delantera y descenderá siempre al finalizar el viaje por la trasera o traseras.

Artículo 30

Los vehículos deberán cumplir, en todo momento, la normativa sobre accesibilidad contenida en la legislación vigente que sea de aplicación.

TÍTULO V: INSTALACIONES FIJAS

Artículo 31

Corresponderá al Ayuntamiento la instalación y el mantenimiento de las marquesinas y de los postes de señalización de las paradas, en los lugares que el propio Ayuntamiento estime idóneos para ello, debiendo mantenerse todos ellos en perfectas condiciones de uso.

Artículo 32

Las señalizaciones de paradas deberán de ser claras, estar instaladas en un lugar visible y contener las indicaciones marcadas en el presente Reglamento, además del número de línea a que pertenezcan.

TÍTULO VI: PERSONAL DEL SERVICIO

Capítulo 1º: Normas Generales

Artículo 33

El personal adscrito al Servicio, relacionado directa o indirectamente con el público, deberá ir uniformado. Se entiende a estos efectos que tienen relación directa o indirecta con el público el personal que realice su cometido permanente u ocasionalmente en los vehículos o en la vía pública.

Artículo 34

El personal a que se refiere el artículo anterior deberá cumplir sus cometidos con la máxima educación y respeto hacia los usuarios y ciudadanía en general.

Artículo 35

Los empleados, entre sí, deberán guardar la disciplina y mutuo respeto, teniendo prohibida expresamente toda discusión o enfrentamiento entre ellos mientras permanezcan en la situación de servicio.

Artículo 36

Los Inspectores y conductores en acto de servicio, tendrán la obligación de hacer cumplir las normas y disposiciones vigentes, denunciando a los infractores ante cualquier agente de la autoridad.

Capítulo 2º: Personal de Inspección

Artículo 37

El Ayuntamiento podrá disponer de Inspectores Municipales del Servicio, que tendrán libre acceso a los locales, dependencias y vehículos del Servicio, para recabar datos sobre los medios personales, materiales, económicos, de explotación, etc., que permitan a aquél tener un conocimiento actualizado del Servicio y adoptar, en su caso, las medidas que estime pertinentes para la adecuada prestación del mismo.

Artículo 38

La inspección se efectuará en forma que se causen las menores molestias posibles a los usuarios, pero con las mayores garantías de eficacia.

Artículo 39

El personal de inspección viene obligado a adoptar cuantas medidas exijan las circunstancias, y especialmente a regular la frecuencia de las líneas cuando por causa de fuerza mayor (inutilización imprevista de algún vehículo, enfermedad igualmente imprevista de su conductor, accidente, etc.) falte algún vehículo de los asignados, dividiendo entre los que queden en línea el tiempo de frecuencia del que no pueda prestar el servicio, y a dar parte al

Ayuntamiento de las anomalías que observe, todo ello sin perjuicio de la más pronta incorporación de los vehículos de reserva necesarios. En todo caso, será responsable de las anomalías que teniendo o debiendo tener conocimiento de ellas, no hubieren sido reflejadas en el parte o sobre las que no hubiese sabido adoptar las medidas adecuadas en cada caso.

Capítulo 3º: Conductores-Perceptores

Artículo 40

Cada vehículo llevará a su servicio un conductor-perceptor de las tarifas.

Artículo 41

Competerá al conductor-perceptor vigilar que cada viajero lleve su billete o bono correspondiente. A estos efectos, la entidad prestadora del servicio establecerá el oportuno sistema de inspección, vigilancia y denuncia al objeto de exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 42

En el desempeño de su función, los conductores-perceptores actuarán conforme a las disposiciones vigentes que resulten aplicables, en especial el Código de la Circulación y el presente Reglamento.

Artículo 43

Competerá al conductor-perceptor el cobro del billete ordinario o bono de viajes, así como la cancelación del bono.

Artículo 44

El conductor de cada vehículo cumplimentará, durante el período de prestación de su servicio, la hoja de ruta. Dicho documento, que tendrá carácter declarativo, deberá formalizarse con indicación del vehículo, identificado por su número de matrícula y línea, fecha y número de viaje, hora de salida y llegada, número de billetes si la expedición de éstos es manual, y recaudación.

El conductor queda obligado, una vez realizada estas hojas de ruta, a ponerlas a disposición del Ayuntamiento para su inspección y control.

El conductor rellenará, en caso de avería o siniestro, un parte de averías.

Artículo 45

Se abstendrán de intervenir en discusión o cuestión de ninguna clase y de establecer diálogo con los usuarios, excepto cuando resulte necesario para la seguridad del propio conductor, de los usuarios o del vehículo.

El conductor-perceptor deberá emitir informe al Ayuntamiento de todas las incidencias ocurridas durante el trayecto.

Artículo 46

Están obligados a:

1. Actuar conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
2. Cumplir el horario del Servicio establecido por el Ayuntamiento.
3. Facilitar a los viajeros la información que soliciten en relación con el servicio.

Detener sus vehículos lo más cerca posible de las aceras, en los lugares que a tal fin existen, para que los viajeros puedan subir o descender sin peligro.

Efectuar la arrancada y la parada sin brusquedad.

Ir debidamente uniformados.

Aquellas otras que exija la correcta prestación del servicio.

Artículo 47

Tienen prohibido:

1. Abandonar la dirección del vehículo y, en general, realizar acciones u omisiones que puedan distraerles durante la marcha.
2. Conducir utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.

3. Abandonar el vehículo durante el tiempo que hayan de prestar el servicio excepto por causa de fuerza mayor y por el mínimo tiempo posible.

4. Abrir las puertas antes de que el vehículo se haya detenido o iniciar la marcha antes de que estén completamente cerradas.

5. Admitir mayor número de viajeros del que tenga autorizado el vehículo, según placa indicativa que deberá figurar en el interior de cada vehículo.

TÍTULO VII: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 48

Toda persona que reúna los requisitos exigidos en el presente Reglamento, tendrá derecho a viajar en los autobuses que se hallen prestando servicio, de acuerdo con los horarios y líneas establecidas.

Artículo 49

Cuando suban al autobús los usuarios deberán pagar el precio del billete o bono correspondiente o cancelar en su bono el viaje correspondiente, y conservarlos hasta que descienda del autobús.

Artículo 50

Todo usuario en posesión del correspondiente billete o bono tiene derecho a ser tratado en todo momento con la debida corrección por el personal adscrito al servicio, y a exigir el cumplimiento de este Reglamento y restantes disposiciones vigentes, absteniéndose, no obstante, de discutir con los empleados, sin perjuicio de presentar la oportuna reclamación ante el Ayuntamiento de Palma del Río a cuyo efecto habrá de acompañar, en todo caso, el correspondiente título válido de viaje.

Artículo 51

En las paradas, los usuarios situados en la proximidad de los postes de parada, y previa señal, tienen derecho a que el vehículo se detenga en la misma y se les abra la puerta de entrada a no ser que llegue completo de viajeros, en cuyo caso no se abrirá la puerta.

Si el número de viajeros que resten en el vehículo hasta completar el máximo autorizado fuese menor que el de viajeros que pretendan acceder al mismo, el conductor informará a éstos del número de los que pueden subir, y esta indicación deberá ser rigurosamente observada.

Artículo 52: Obligaciones

Los usuarios de los transportes públicos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Acceder o abandonar el vehículo en las paradas habilitadas a tal efecto, no pudiendo hacerlo, salvo causa justificada, fuera de las mismas.

- No distraer la atención del conductor del vehículo ni entorpecer la labor del mismo cuando este se encuentre en marcha. Guardar el debido respeto al conductor, acatando sus indicaciones para el mejor cumplimiento del servicio.

- Viajar en los lugares habilitados para los usuarios, procurando no dificultar el paso en los lugares destinados al tránsito de personas.

- Está prohibido comer, fumar o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia estupefaciente en el interior de los vehículos.

- Adquirir el billete o bono correspondiente al trayecto realizado, según la tarifa aprobada, así como conservar el título de viaje, sin deterioro y en condiciones de control durante su permanencia en el vehículo, así como exhibirlo cuando sean requeridos para ello por los inspectores del servicio o por el propio conductor.

- Reunir las condiciones mínimas de sanidad e higiene neces-

rias para evitar incomodidad o riesgo al resto de usuarios.

- Respetar los vehículos e instalaciones, especialmente los mecanismos de apertura y cierre de los vehículos así como los dispositivos de seguridad y socorro.

- A excepción de los perros guía, se admitirá como máximo un sólo animal por viajero, siempre dentro de una jaula o transportin, cuyas dimensiones máximas no superen 60 x 35 x 35 cm.

- Está prohibido practicar la mendicidad.

TÍTULO VII: RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo1º:Infracciones y Sanciones

Artículo 53

El régimen sancionador relativo al transporte urbano de viajeros será el previsto en la normativa vigente en materia de Ordenación de los transportes urbanos de viajeros.

Capítulo2º:Procedimiento Sancionador

Artículo 54

El procedimiento para sancionar las infracciones tipificadas en materia de transporte urbano de viajeros se ajusta a lo dispuesto por la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en su normativa de desarrollo, teniendo en cuenta, las especificaciones presentes para el procedimiento sancionador en las normas en materia de transporte.

TÍTULO VIII: DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación".

En Palma del Río, a 14 de marzo de 2011.- El Segundo Teniente de Alcalde, p.d. del Sr. Alcalde-Presidente, Francisco Javier Domínguez Peso.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 2.593/2011

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14/03/2011, se ha resuelto lo siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

- Grupo: C, Subgrupo C1.

- Número de plazas: 1.

- Denominación: Administrativo.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17/12/2010 y 5/01/2011, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.
1. Arcas Lucena, Maria de los Ángeles	14614842K
2. Barbero Díaz, Leonor Esperanza	30204839C
3. Blanco Herruzo, Francisca	80159731Q
4. Castello Carrascal, Raquel	01928053D
5. Cruz Redondo, Antonio	80146733J
6. Fernández Moreno, Laura Maria	75707928R
7. Fernández Soto, Rosario	30204376V
8. Iglesias Prado, Mario	80151955Z
9. León Gaitán, Francisco	30494934Q
10. Mohedano Rejas, Gema Maria	30211926T
11. Monterroso Blanco, Pilar	80153978J
12. Ortega Bascón, Juan	30831177E
13. Tena López, Maria Del Pilar	44359038L

Relación de Aspirantes Excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	CAUSA
1. Barbancho Barbancho, Maria del Carmen	75708553M	2
2. Cano Fernández, Adelina	44360351K	1
3. Peñas Fernández, Sergio	80157670W	2
4. Ruburu Pinto, José Antonio	30810070Y	1
5. Zafra Aguayo, Rafael	30941960Z	1

(1) No acompaña Titulación exigida Base 3.1 b).

(2) No justifica disponer de la titulación exigida: Base 2.1 e).

Segundo: Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Valsequillo, a 14 de marzo de 2011.- El Alcalde, Pedro A. Barbero Arévalo.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 3.003/2011

Resolución nº 15/2011, de fecha 18 de marzo de 2011

Advertido error en las Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de dos plazas de Vigilante Municipal pertenecientes a la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios especiales del Ayuntamiento de Zuheros, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 50, de 15 de marzo, y en uso de las atribuciones que me atribuye la legislación vigente:

He resuelto

Primero: Anular las Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de dos plazas de Vigilante Municipal pertenecientes a la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios especiales del Ayuntamiento de Zuheros, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 50, de 15 de

marzo aprobadas mediante Resolución 10/2011, de 25 de febrero de 2011.

Segundo: Aprobar las Bases de la Convocatoria para seleccionar las personas destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario, los puestos de trabajo de Vigilante Municipal, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2010, que figuran como Anexo a esta Resolución.

Tercero: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el Boletín Oficial del Estado deberá publicarse el anuncio de la convocatoria, conteniendo la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso y el número de boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Zuheros, a 18 de marzo del año 2011.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE VIGILANTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS (CORDOBA)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipales mediante el procedimiento de selección de oposición.

1.2. Las plazas citadas vienen regulada en el art. 6,1 de la Ley 13/2001 de Coordinación de Policías Locales, de 11 de diciembre, dotadas con las retribuciones correspondientes.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas se convocan para cubrir dos plazas de Vigilante Municipal reguladas en el art.6.1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

2.2. A la presente convocatoria, le será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1886, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o equivalente.
- e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Insti-

tucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP.

g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

h) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente.

4. Solicitudes.

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A nombrar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a nombrar por la persona titular de la Alcaldía; uno de ellos podrá ser nombrado de entre los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elec-

ción o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación y especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición en la que los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas tendrán carácter eliminatorio.

8.1.- Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán los pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, que figura en Anexo II de la convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran, debiendo presentar certificado médico en que haga constar que el aspirante reúne las condiciones psíquicas precisas para realizar el mencionado trabajo.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel de estudios que se exige para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función de Vigilante Municipal, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia

de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.4.- Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el tribunal de entre las materias que figuran en el Anexo III de esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, siendo ambas pruebas de carácter independiente. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes.

10. Presentación de documentos.

10.1.- Los aspirantes que hubieran superado las pruebas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- f) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no

podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas o mínimas, según el tipo de prueba.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

B.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 segundos y 50 centésimas	8 segundos y 90 centésimas	9 segundos y 30 centésimas	9 segundos y 70 centésimas	10 segundos y 10 centésimas	10 segundos y 50 centésimas
Mujeres	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos	10 segundos y 50 centésimas	11 segundos	11 segundos y 50 centésimas	12 segundos

B.2.- Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3.- Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos,

flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4.- Prueba de resistencia general:carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La sali-

da se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 min. y 5 seg.	4 min. y 15 seg.	4 min. y 25 seg.	4 min. y 35 seg.	4 min. y 45 seg.	4 min. y 55 seg.
Mujeres	4 min. y 35 seg.	4 min. y 50 seg.	5 min. y 5 seg.	5 min. y 20 seg.	5 min. y 35 seg.	5 min. y 50 seg.

NAEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

2.- Ojo y visión.

2.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de

la visión normal en cada uno de los ojos.

2.2.- Desprendimiento de retina.

2.3.- Patología retiniana degenerativa.

2.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5.- Discromatopsias.

2.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.- Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

4.- Aparato digestivo.

- 4.1.- Cirrosis hepática.
- 4.2. Hernias abdominales o inguinales.
- 4.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 4.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

5.- Aparato cardio-vascular.

- 5.1. Hipertensión arterial.
- 5.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 5.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato respiratorio.

- 6.1. Asma bronquial.
- 6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 6.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 6.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

7.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de vigilante municipal, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

8.- Piel.

- 8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

9.- Sistema nervioso.

- 9.1. Epilepsia.
- 9.2. Migraña.
- 9.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

10.- Trastornos psiquiátricos.

- 10.1. Depresión.
- 10.2. Trastornos de la personalidad.
- 10.3. Psicosis.
- 10.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 10.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Aparato endocrino.

- 11.1. Diabetes.
- 11.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

12. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

- 12.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 12.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 12.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III**TEMARIO**

- 1.- La Constitución española del 1978: Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 2.- El Estado de la Autonomías. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- La Administración Local en la Constitución de 1979. Entidades que comprende la Administración Local. El Municipio concepto y elementos. Competencias Municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.
- 5.- Las Ordenanzas, reglamentos y bandos. La licencia Municipal, tipos, actividades sometidas a licencia, tramitación.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- 7.- El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales.

Parte Especial

- 8.- La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de seguridad. Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario.
 - 9.- La actividad de los vigilantes Municipales, como servicio al ciudadano, en consumo, abastos, mercados, venta ambulante, espectáculos públicos y establecimientos públicos, en materia de urbanismo.
 - 10.- Ley de Seguridad Vial. El reglamento de desarrollo.
 - 11.- Normas generales de circulación. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores.
 - 12.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y datos imprudentes. Carencia de seguro obligatorio. Procedimiento sancionador por infracciones a la Norma de Circulación. Inmovilización y retirada de vehículos en las vías públicas.
 - 13.- Delitos contra la salud, recursos naturales y medio ambiente.
 - 14.- El arma reglamentaria y sus usos. Fundamentos. Normativa legal aplicable. Criterios de utilización. Principios Generales. Especial referencia a las licencias de armas.
- Lo que se hace público para general conocimiento, en Zuheros a 18 de marzo de 2011.- El Alcalde Presidente, Jesús M^a de Prado Martínez de Anguita.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Número 2
Córdoba**

Núm. 2.580/2011

Don Manuel Arjona Moreno Secretario del Juzgado de Instrucción número 2 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el juicio de faltas nº 7/2001 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Córdoba, a 11 de enero de 2011. Vistos por mí, José Yarza Sanz, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número dos de los de esta capital los presentes autos de Juicio de Faltas en los que han sido parte el Ministerio Fiscal, Carmen Bello Palma y Diego Gómez Mármol, así como Eduardo Gómez Bello, ya circunstanciados en el presente procedimiento, número 7/11, por amenazas e injurias.

Que absuelvo a Eduardo Gómez Bello de las faltas de que se le acusaba, con declaración de las costas de oficio.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación, por escrito y con sujeción a lo establecido en los artículos 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, recurso que se sustanciará ante la Il.ª Audiencia Provincial, Publíquese. Llévase el original de la presente resolución al libro de sentencias del Juzgado, dejando testimonio en los autos.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Eduardo Gómez Bello, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 9 de marzo de 2011.- El Secretario, firma ilegible.

**Juzgado de Instrucción Número 4
Córdoba**

Núm. 2.551/2011

Dña Carmen de Troya Calatayud Secretario del Juzgado de Instrucción número 4 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 430/2010 se ha acordado citar a:

Cédula de citación

De orden de su S.Sª. y por tenerlo así acordado en el Juicio de Faltas arriba indicado, por lesiones, se cita a las personas que luego se dirán y en el concepto que se expresa, para que el próximo día 31 de mayo de 2011, a las 12'00 horas, comparezcan ante la Sala de Audiencia de este juzgado sita en la 5ª planta del edificio de los juzgados, al objeto de asistir al acto de juicio oral.

Se hace saber a las partes que deberán comparecer con todos los medios de prueba de que intenten valerse en el acto de juicio (testigos, documentos, peritos...), así como que podrán ser asistidos de Letrado si lo desean.

En todo caso, a la citación del imputado se acompañará copia de la querrela o de la denuncia presentada; quedando a su disposición, los autos, en Secretaría para su examen.

Se apercibe a las partes, testigos y peritos que de no comparecer ni alegar justa causa que se lo impida, podrá imponérseles una multa de 200 a 2000 euros y al acusado expresamente que

su ausencia injustificada no suspenderá la celebración ni la resolución del juicio, salvo que se considere necesaria su declaración.

Se hace saber a los denunciados que residan fuera de la demarcación judicial que no tendrán obligación de concurrir al acto de juicio oral y que podrán dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime conveniente en su defensa así como apoderar a abogado o procurador que presente en dicho acto las alegaciones y pruebas de descargo que tuvieren, conforme a lo dispuesto en el Art. 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Se pone en su conocimiento que en el caso de no saber el idioma español, deberá hacerlo saber al Juzgado con al menos cinco días de antelación, para que el Juzgado le habilite un intérprete para auxiliarle en el acto del juicio.

En Córdoba, a 8 de marzo de 2011ce.

Y para que conste y sirva de citación a Marian Popescu y María Jesús Córdoba Ortiz, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 8 de marzo de 2011.- La Secretario, firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba**

Núm. 2.560/2011

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Arturo Vicente Rueda, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, en los autos número 276/2011 seguidos a instancias de Cristóbal Rosas Ordóñez contra Arcadia de Córdoba S.L. sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Arcadia de Córdoba S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 26 de septiembre del 2011, a las 10,30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 2 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

En Córdoba, a 2 de marzo de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

**Juzgado de lo Social Número 1
Las Palmas de Gran Canaria**

Núm. 2.583/2011

El Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, hace saber:

Que en los autos seguidos bajo el número 1186/2010 en materia de Despido disciplinario, a instancia de Dña. Mª Ángeles Abu Quevedo contra Fisiosport 2008 S.L., Fondo de Garantía Salarial y Pilates Perfect Boy, por su SSª se ha acordado citarle mediante

edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14 de abril de 2011, a las 12:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los arts. 82.2 y 83 de la Ley de Procedimiento Laboral. Asimismo se le requiere para que concurre al acto al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como que aporte la documental que se indica en la demanda, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Fisiosport 2008 S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de marzo de 2011.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/La Secretario/a, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Lucena

Núm. 1.901/2011

El Consejo de Gerencia, en sesión ordinaria celebrada con fecha del día 19 de enero de 2010, ha acordado admitir a trámite el Proyecto de Actuación, promovido por Proyectos Inmobiliarios Santamaría, S.L., sobre instalación de "Área de Servicio con Estación de suministro de carburantes, Tienda, Cafetería-Restaurante, oficinas, lavadero y aparcamiento de turismos, caravanas y camiones", en suelo no urbanizable, parcela 186 – subparcela "A", del polígono 60, Paraje "Retamoso" de este término municipal.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el art. 42.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia, para que durante dicho plazo se puedan formular por los interesados las alegaciones o reclamaciones estimen pertinentes, a cuyo fin el expediente podrá ser examinado en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en el Pasaje Cristo del Amor, 1-1ª.

Lucena, 21 de febrero de 2011.- El Vicepresidente, Francisco de Paula Algar Torres.

Comunidad de Regantes del Canal de la Margen Derecha del Genil Palma del Río (Córdoba)

Núm. 2.655/2011

Cumpliendo lo dispuesto en los arts. 48, 55 y 57 de nuestras Ordenanzas se convoca a nuestros asociados a Junta General ordinaria que se celebrará en el domicilio de ésta Comunidad de Regantes, cita en Avda. Aulio Cornelio Palma nº 50-A de Palma del Río el día 26 de abril próximo, a las 18 horas en primera convocatoria o a las 19 horas en segunda, para adoptar los acuerdos precedentes respecto a la siguiente:

Orden del día

1. Lectura del acta anterior.
2. Examen y aprobación si procede de la Memoria general correspondiente al pasado ejercicio de 2010.
3. Examen y aprobación si procede, de los gastos de la comunidad correspondientes al pasado ejercicio económico 2010, y su cuenta de resultado.
4. Obras de modernización con Seiasa y su financiación.
5. Informes Junta de Gobierno.
6. Ruegos y preguntas.

Caso de no comparecer a las 18 horas número suficiente de regantes para poder tomar acuerdos válidos, se celebrará la reunión en el mismo lugar y a las 19 horas, con igual orden del día, siendo entonces válidos los acuerdos que se adopten, sea cualquiera el número de asistentes.

Palma del Río, a 8 de marzo de 2011.- El Presidente, Francisco L. González Martín.

ANUNCIOS DE PARTICULARES

Notaría de don Rafael Díaz-Vieito Piélagos Córdoba

Núm. 3.071/2011

Don Rafael Díaz-Vieito Piélagos, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Córdoba, hago saber:

Que en mi notaría, sita en Avenida del Gran Capitán número 30-D, se tramita venta extrajudicial, conforme al artículo 129 de la Ley Hipotecaria, de las siguientes fincas urbanas hipotecadas, todas ellas pertenecientes al edificio destinado a nave industrial por módulos, sito en una parcela de terreno, en término municipal de Córdoba, parte del polígono industrial denominado "Las Quemadas", señalada con el número 278-L, en el plano parcelario de su Plan Parcial de Ordenación. e inscritas todas en el Registro de la Propiedad número 4 de Córdoba:

- 1.- Finsa especial número uno.- Plaza de aparcamiento número 1, en planta de sótano. Finsa 24.668.
- 2.- Finsa especial número dos.- Plaza de aparcamiento número 2, en planta de sótano. Finsa 24.670.
- 3.- Finsa especial número tres.- Plaza de aparcamiento número 3, en planta de sótano. Finsa 24.672.
- 4.- Finsa especial número cuatro.- Plaza de aparcamiento número 4, en planta de sótano. Finsa 24.674.
- 5.- Finsa especial número cinco.- Plaza de aparcamiento número 5, en planta de sótano. Finsa 24.676.
- 6.- Finsa especial número seis.- Plaza de aparcamiento número 6, en planta de sótano. Finsa 24.678.
- 7.- Finsa especial número siete.- Plaza de aparcamiento número 7, en planta de sótano. Finsa 24.680.
- 8.- Finsa especial número ocho.- Plaza de aparcamiento número 8, en planta de sótano. Finsa 24.682.
- 9.- Finsa especial número nueve.- Plaza de aparcamiento número 9, en planta de sótano. Finsa 24.684.
- 10.- Finsa especial número diez.- Plaza de aparcamiento número 10, en planta de sótano. Finsa 24.686.
- 11.- Finsa especial número once.- Plaza de aparcamiento número 11, en planta de sótano. Finsa 24.688.
- 12.- Finsa especial número doce.- Plaza de aparcamiento número 12, en planta de sótano. Finsa 24.690.
- 13.- Finsa especial número trece.- Plaza de aparcamiento número 13, en planta de sótano. Finsa 24.692.

mero 13, en planta de sótano. Finca 24.692.

14.- Finca especial número catorce.- Plaza de aparcamiento número 14, en planta de sótano. Finca 24.694.

15.- Finca especial número quince.- Plaza de aparcamiento número 15, en planta de sótano. Finca 24.696.

16.- Finca especial número dieciséis.- Plaza de aparcamiento número 16, en planta de sótano. Finca 24.698.

17.- Finca especial número diecisiete.- Plaza de aparcamiento número 17, en planta de sótano. Finca 24.700.

18.- Finca especial número dieciocho.- Plaza de aparcamiento número 18, en planta de sótano. Finca 24.702.

19.- Finca especial número diecinueve.- Plaza de aparcamiento número 19, en planta de sótano. Finca 24.704.

20.- Finca especial número veinte.- Módulo letra A, en planta baja. Finca 24.706.

21.- Finca especial número veintiuno.- Módulo letra B, en planta primera. Finca 24.708.

22.- Finca especial número veintidós.- Módulo letra C, en planta primera. Finca 24.710.

23.- Finca especial número veintitrés.- Módulo letra D, en planta primera. Finca 24.712.

24.- Finca especial número veinticuatro.- Módulo letra E, en planta primera. Finca 24.714.

25.- Finca especial número veinticinco.- Módulo letra F, en planta primera. Finca 24.716.

26.- Finca especial número veintiséis.- Módulo letra G, en planta primera. Finca 24.718.

27.- Finca especial número veintisiete.- Módulo letra H, en planta primera. Finca 24.720.

28.- Finca especial número veintiocho.- Módulo letra I, en planta primera. Finca 24.722.

29.- Finca especial número veintinueve.- Módulo letra J, en planta segunda. Finca 24.724.

30.- Finca especial número treinta.- Módulo letra K, en planta segunda. Finca 24.726.

31.- Finca especial número treinta y uno.- Módulo letra L, en planta segunda. Finca 24.728.

32.- Finca especial número treinta y dos.- Módulo letra M, en planta segunda del edificio. Finca 24.730.

33.- Finca especial número treinta y tres.- Módulo letra N, en planta segunda. Finca 24.732.

34.- Finca especial número treinta y cuatro.- Módulo letra Ñ, en planta segunda. Finca 24.734.

35.- Finca especial número treinta y cinco.- Módulo letra O, en planta segunda. Finca 24.736.

36.- Finca especial número treinta y seis.- Módulo letra P, en planta segunda. Finca 24.738.

Procediendo la subasta de las fincas se hace saber sus condiciones:

Tendrá lugar en mi notaría. La primera subasta el día 3 de mayo de 2011, a las 9'30 horas, siendo el tipo base las cantidades que a continuación se indican; de no haber postor o si resultare fallida, la segunda subasta, el día 27 de mayo de 2011, a las 9'30

horas, cuyo tipo será el setenta y cinco por ciento de la primera; en los mismos casos, la tercera subasta el día 21 de junio de 2011, a las 9'30 horas sin sujeción a tipo; y si hubiere pluralidad de mejoras en la tercera subasta, la licitación entre mejorantes y mejor postor, el día de 1 de julio de 2011, a las 9'30 horas.

El tipo base para la primera subasta de las fincas es el siguiente:

La finca 24.668, 8.414,28 euros.

Las fincas 24.670, 24.672, 24.674 y 24.678, 8.414,30 euros cada una de ellas.

La finca 24.676, 16.828,42 euros.

La finca 24.680, 12.621,47 euros.

Las fincas 24.682, 24.684, 24.686, 24.688, 24.690, 24.692, 24.696 y 24.698, 8.414,13 euros cada una de ellas.

La finca 24.694, 8.358,25 euros.

Las fincas 24.700, 24.702 y 24.704, 8.413,25 euros cada una de ellas.

La finca 24.706, 710.423,29 euros.

La finca 24.708, 94.724,51 euros.

La finca 24.710, 83.651,48 euros.

La finca 24.712, 87.406,29 euros.

La finca 24.714, 87.833,31 euros.

La finca 24.716, 107.299,47 euros.

La finca 24.718, 57.780,04 euros.

La finca 24.720, 91.028,59 euros.

La finca 24.722, 155.346,43 euros.

La finca 24.724, 94.724,51 euros.

La finca 24.726, 83.651,48 euros.

La finca 24.728, 87.406,29 euros.

La finca 24.730, 87.833,31 euros.

La finca 24.732, 107.299,47 euros.

La finca 24.734, 57.780,04 euros.

La finca 24.736, 91.028,59 euros.

Y la finca 24.738, 155.346,43 euros.

La documentación y certificación del Registro a que se refieren los artículos 236 a) y 236 b) del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría de lunes a viernes, de 9'00 a 13'00 horas. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación aportada. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecute continuarán subsistentes. Los licitadores deberán consignar, previamente a la subasta, en la Notaría una cantidad equivalente al treinta por ciento del tipo que corresponda en la primera y segunda subasta y en la tercera un veinte por ciento del tipo de la segunda, mediante cheque bancario a nombre del Notario.

Podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañando el justificante del depósito previo, hasta el momento de la subasta. Sólo la adjudicación a favor del acreedor requirente o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

En Córdoba, a 24 de marzo de 2011.- El Notario, Rafael Diaz-Vieito Piélagos.