



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

6458 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de diversas jefaturas de servicio asistenciales en diferentes hospitales dependientes del Servicio Murciano de Salud, que fue convocado por la Resolución de 24 de mayo de 2017, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 121, de 27 de mayo). 27053

6459 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprobó la parte general de los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a las opciones estatutarias de las categorías de Facultativo Sanitario Especialista y no Especialista. 27063

6460 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo suscrito por el Servicio Murciano de Salud y la Organización Sindical SATSE en la Mesa Sectorial de Sanidad del día 7 de julio de 2017 sobre las bases a las que se deberán ajustar las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2014, 2015 y 2016, tras su ratificación por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 27064

6461 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprobó la parte general de los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a las opciones estatutarias de las categorías de Diplomado Sanitario Especialista y no Especialista. 27072

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

6462 Extracto de la Orden de 20 de septiembre de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se convocan subvenciones a las Federaciones Deportivas de la Región de Murcia para colaborar en los gastos ocasionados con motivo de la realización de un programa de dinamización y apoyo a la actividad física y la salud dirigido al deporte base y no profesional federado para la anualidad 2017. 27073

Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente

6463 Anuncio de la declaración de impacto ambiental relativa a proyecto de ampliación de explotación porcina de producción tipo mixto hasta 2.000 plazas para reproductores, 5.660 plazas de transición de lechones y 660 plazas de cebo, en el término municipal de Fuente Álamo, a solicitud de Exaga, S.L., con C.I.F.: B30123657. (Expte. AAI20160008). 27074

6464 Orden de 13 de septiembre de 2017, de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 28 de diciembre de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas correspondientes a la submedida 8.3 "Prevención de daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes", en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020. 27075



II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente Mancomunidad de los Canales del Taibilla

- 6465 Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla sobre levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por las obras del "Proyecto básico 07/17 para incrementar el uso del agua desalada en la mct. Automatización e integración en el centro de control centralizado de Cartagena de los Sistemas Hidráulicos de Transporte de Vistabella, Torrealta, Ramal a Murcia, canal de Murcia, canales de Alicante y otros". 27107

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Molina de Segura

- 6466 Juicio verbal 943/2014. 27108

Primera Instancia e Instrucción número Siete de San Javier

- 6467 Procedimiento ordinario 189/2016. 27109

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

- 6468 Anuncio de adjudicación y formalización del contrato de obras "Renovación de la red de abastecimiento de pedanías y la red de abastecimiento de varias calles de Alhama de Murcia". 27110

Caravaca de la Cruz

- 6469 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al cuarto bimestre de 2017. 27111

Lorca

- 6470 Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de 7 de septiembre de 2017, sobre aprobación de lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas, composición de tribunal calificador y fecha de celebración del concurso de méritos convocado para la provisión, por promoción interna horizontal, de dos plazas de Conserje. 27112

Lorquí

- 6471 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de la tasa de agua. 27114
- 6472 Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Lorquí. 27117
- 6473 Anuncio para la licitación de contrato de servicios. Redacción de proyecto, dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud de la obra denominada construcción de una biblioteca municipal en Lorquí. 27174

Mazarrón

- 6474 Anuncio de licitación del contrato de obras de piscina municipal descubierta en el complejo deportivo de la Media Legua en Mazarrón, fase I. 27176

BORM**Murcia**

- 6475 Anuncio para la licitación de contrato de suministros. Pulmón para pruebas dinámicas de equipos de respiración autónomos para Sala de Aire del Parque de Bomberos Infante. (Expte. 0423/2016). 27178
- 6476 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Ampliación de calzada en Camino Viejo de San Pedro, en Los Ramos. (Expte. 0142/2017). 27180
- 6477 Anuncio para la licitación del contrato de obras de remodelación de jardín en Monteazahar, en Beniaján. Expte. 0248/2017. 27182
- 6478 Anuncio de licitación del contrato de las obras de construcción de fuente ornamental, zona de esparcimiento canino y zona de pícnic en avenida de San Roque de Cobatillas. Expte. 0259/2017. 27184
- 6479 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Refuerzo y mejora de iluminación en Polígono Industrial Oeste de San Ginés. (Expte. 0323/2017). 27186
- 6480 Anuncio de licitación del contrato de obras de remodelación de jardín junto a la Avenida de la Constitución de Monteagudo. Expte. 0249/2017. 27188

San Pedro del Pinatar

- 6481 Formalización del contrato de Servicios Auxiliares de Conserjería del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. 27190

Totana

- 6482 Exposición y periodo de cobranza de los padrones fiscales de "Puestos en mercado semanal", "Recogida de basura en mercado semanal" y "Puestos en Plaza de Abastos" del cuarto trimestre del año 2017. 27191
- 6483 Anuncio de licitación del contrato de servicio de notificaciones para servicio municipal de aguas. (Expte. SE 12/17). 27192
- 6484 Anuncio de licitación de contrato de actividad preventiva y planificación de vigilancia de la salud en el Ayuntamiento de Totana y la Sociedad Municipal Proinvitosa Promoción de Suelo Industrial y Vivienda de Totana, S.A. (Expte. SE 18/17). 27194

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

6458 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de diversas jefaturas de servicio asistenciales en diferentes hospitales dependientes del Servicio Murciano de Salud, que fue convocado por la Resolución de 24 de mayo de 2017, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 121, de 27 de mayo).

Antecedentes

1.º) Mediante Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de salud de 24 de mayo de 2017, publicada en el BORM de 27 de mayo de 2017, se convocaron para su provisión por concurso de méritos, conforme a lo previsto en la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, modificada por la Ley 17/2015, de 24 de noviembre (BORM núm. 275, de 24 de noviembre de 2015), diversas jefaturas de servicio asistenciales en diferentes Hospitales dependientes del Servicio Murciano de Salud, que se relacionaron como Anexo a la mencionada convocatoria.

2.º) A continuación, por resolución de esta Gerencia de 8 de agosto de 2017, se aprobó la relación provisional de admitidos y excluidos y la designación de los miembros de las Comisiones de Valoración, haciendo constar en el Anexo III de dicha resolución, con referencia a los vocales terceros de las Comisiones de Valoración correspondientes a las jefaturas objeto de convocatoria en el Área de Salud I, Murcia Oeste-Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", y la correspondiente a la Jefatura de Servicio de Psiquiatría (agudos), del Hospital Psiquiátrico "Román Alberca", la designación "pendiente" por la Junta de Personal del titular y el suplente.

3.º) De conformidad a lo dispuesto en la Base específica 3.2 de la mencionada convocatoria, los interesados disponían de un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de su exposición en el Registro General del Servicio Murciano de Salud y en la página web habilitada al efecto, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión.

Asimismo, el apartado 3.º de dicha base específica tercera, dispuso que las reclamaciones a la lista de admitidos y excluidos se resolverían en la Resolución que dictara el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud que aprobara, con carácter definitivo, dicha relación.

Una vez transcurrido el plazo previsto en la citada resolución para la subsanación de defectos, y a la vista de los antecedentes expuestos

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria publicada por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 24 de mayo de 2017, (BORM núm. 121, de 27 de mayo) para la provisión por concurso de méritos de diversas jefaturas de servicio asistenciales en los diferentes Hospitales dependientes del Servicio Murciano de Salud que se adjuntan mediante Anexos I y II a la presente resolución.

Segundo.- Exponer dicha relación, de conformidad a lo establecido en el apartado 3 de la Base Tercera de dicha convocatoria, en el Registro General del Servicio Murciano de Salud, sito en c/ Central número 7, Edificio Habitamia, 30100-Espinardo (Murcia), y en la página web habilitada al efecto para esta convocatoria.

Tercero.- Publicar la designación efectuada por la Junta de Personal del Área de Salud I, Murcia-Oeste, en sesión celebrada el 8 de septiembre de 2017, de los vocales terceros, titulares y suplentes, siguientes:

1.- JEFE DE SERVICIO DE ALERGOLOGÍA

VOCAL TERCERO: JOSÉ MARÍA RUIZ ORTEGA

SUPLENTE: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS**2.- JEFE DE SERVICIO CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL**VOCAL TERCERO: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

SUPLENTE: VIRGINIA IZURA AZANZA

3.- JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICAVOCAL TERCERO: M.^a JOSÉ GUIRAO PIÑERASUPLENTE: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS**4.- JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA**VOCAL TERCERO: JUANA M.^a MARÍN MARTÍNEZSUPLENTE: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS**5.- JEFE DE SERVICIO DE DERMATOLOGÍA**VOCAL TERCERO: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

SUPLENTE: VIRGINIA IZURA AZANZA

6.- JEFE DE SERVICIO DE ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN

VOCAL TERCERO: MERCEDES FERRER GÓMEZ

SUPLENTE: JOSÉ RAMÓN CUENCA SÁNCHEZ

7.- JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA INTERNAVOCAL TERCERO: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

SUPLENTE: VIRGINIA IZURA AZANZA

8.- JEFE DE SERVICIO DE NEUMOLOGÍA

VOCAL TERCERO: VIRGINIA IZURA AZANZA

SUPLENTE: M.^a DOLORES MORALES CANO**9.- JEFE DE SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA**VOCAL TERCERO: M.^a DOLORES MORALES CANO

SUPLENTE: VIRGINIA IZURA AZANZA

10.- JEFE DE SERVICIO DE NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA

VOCAL TERCERO: VIRGINIA IZURA AZANZA

SUPLENTE: M.^a DOLORES MORALES CANO

11.- JEFE DE SERVICIO DE NEUROLOGÍA

VOCAL TERCERO: M.^a DOLORES MORALES CANO

SUPLENTE: M.^a CARMEN ANTÚNEZ ALMAGRO

12.- JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA

VOCAL TERCERO: ARTURO GÓMEZ SUBIELA

SUPLENTE: ELENA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ HERRERO

13.- JEFE DE SERVICIO DE ONCOLOGÍA MÉDICA

VOCAL TERCERO: JUANA ASCENSIÓN CAMPILLO FUENTES

SUPLENTE: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

14.- JEFE DE SERVICIO DE REHABILITACIÓN

VOCAL TERCERO: VIRGINIA IZURA AZANZA

SUPLENTE: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

15.- JEFE DE SERVICIO DE REUMATOLOGÍA

VOCAL TERCERO: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

SUPLENTE: VIRGINIA IZURA AZANZA

16.- JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y CIRUGÍA ORTOPÉDICA

VOCAL TERCERO: JOSÉ PABLO PUERTAS GARCÍA SANDOVAL

SUPLENTE: PEDRO MARTÍNEZ VITORIO

HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ROMÁN ALBERCA

JEFE DE SERVICIO DE PSIQUIATRÍA (AGUDOS)

VOCAL TERCERO: FRANCISCO TOLEDO ROMERO

SUPLENTE: M.^a JOSÉ GARCÍA MATEOS

Cuarto.- Designar a D. José Romero Pérez, Facultativo Especialista en Cirugía Oral y Maxilofacial, como vocal segundo suplente, en la Comisión de Selección de la Jefatura de Servicio de Cirugía Oral y Maxilofacial designada en el Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca" por renuncia del vocal segundo suplente, D. Benito Ramos Medina.

Quinto.- Suspender el procedimiento de provisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto a la Jefatura de Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo del Hospital Universitario "Reina Sofía", al haberse interpuesto un incidente de recusación contra la designación del vocal titular segundo, y de los vocales terceros, titular y suplente de la Comisión de Valoración, hasta su resolución, sin que ello afecte a la admisión de los aspirantes.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, se podrá formular recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 21 de septiembre de 2017.—El Director Gerente, Asensio López Santiago.

ANEXO I**CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS JEFATURAS DE SERVICIO ASISTENCIALES EN DIFERENTES HOSPITALES DEL
SERVICIO MURCIANO DE SALUD CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 24 DE MAYO DE 2017 (BORM 27/5/2017)****RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS****ÁREA I**

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE ALERGOLOGÍA	22940935E	LÓPEZ	SÁNCHEZ	JOSE DAMIAN	ESTATUTARIO FIJO
2	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE ALERGOLOGÍA	27470384N	PAJARON	FERNANDEZ	MANUEL JOSE	ESTATUTARIO FIJO
3	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL	21639701J	OLCINA	RODRÍGUEZ	JORDI	ESTATUTARIO FIJO
4	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL	22461552M	PALAZON	TOVAR	TOMAS	ESTATUTARIO FIJO
5	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL	27428578C	RODRIGUEZ	GONZALEZ	M ANGELES	ESTATUTARIO FIJO
6	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA	22442107H	HERNANDEZ	BERMEJO	JUAN PEDRO	ESTATUTARIO FIJO
7	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA	22472480P	FERNÁNDEZ	PASCUAL	CLEMENTE JOSE	ESTATUTARIO FIJO
8	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA	22932176A	GARCÍA	CONTRERAS	JUAN DE DIOS	ESTATUTARIO FIJO
9	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE DERMATOLOGÍA	02510660A	FRÍAS	INIESTA	JOSE FRANCISCO	ESTATUTARIO FIJO
10	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN	24822888T	HERNANDEZ	MARTINEZ	ANTONIO MIGUEL	ESTATUTARIO FIJO
11	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	75212414E	GARCIA	PEREZ	BARTOLOME	ESTATUTARIO FIJO
12	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	22457913T	MONTOYA	MARTÍNEZ	JOSE JUAN	ESTATUTARIO FIJO
13	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE NEUMOLOGIA	27457533H	RUIZ	LÓPEZ	FRANCISCO JOSE	ESTATUTARIO FIJO
14	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA	27434362P	PIQUERAS	PEREZ	CLAUDIO JOSE	ESTATUTARIO FIJO



Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
15	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA	24335793E	LLUCH	SEBASTIÁN	TERESA	ESTATUTARIO FIJO
16	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA	15826870H	MAEZTU	SARDIÑA	M. CONCEPCION	ESTATUTARIO FIJO
17	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE NEUROLOGÍA	27467224A	MORALES	ORTIZ	ANA MARIA	ESTATUTARIO FIJO
18	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	29069675K	MARIN	SANCHEZ	JOSE MARIA	ESTATUTARIO FIJO
19	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE ONCOLOGÍA MÉDICA	07539814T	ALONSO	ROMERO	JOSE LUIS	ESTATUTARIO FIJO
20	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE REHABILITACIÓN	22458160V	OLMO	FERNANDEZ-DELGADO	JUAN ANTONIO	ESTATUTARIO FIJO
21	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE REUMATOLOGIA	21422414F	MARRAS	FERNANDEZ-CID	CARLOS	ESTATUTARIO FIJO
22	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	22452807T	MEDINA	QUIROS	MANUEL	ESTATUTARIO FIJO

ÁREA II

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	22973158E	ACOSTA	ORTEGA	JESUS MARIA	ESTATUTARIO FIJO
3	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	22939652G	GARCÍA	SOLANO	JOSE	ESTATUTARIO FIJO
2	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	24130290R	MONTALBAN	ROMERO	SOCORRO	ESTATUTARIO FIJO
4	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE APARATO DIGESTIVO	22994789X	MORAN	SANCHEZ	SENADOR	ESTATUTARIO FIJO
5	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE DERMATOLOGÍA	07854574M	LÓPEZ	ÁVILA	ANGEL	ESTATUTARIO FIJO
6	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	34789261J	LÓPEZ	PÉREZ	ROCIO	ESTATUTARIO FIJO
7	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	22975417G	ORTEGA	QUIÑONERO	PALOMA	ESTATUTARIO FIJO
8	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	22929219J	SÁNCHEZ	ZAPATA	MARIA ISABEL	ESTATUTARIO FIJO



Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
9	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	45064546W	LÓPEZ	LÓPEZ	JOSE MARIA	ESTATUTARIO FIJO
10	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	22960114L	VALLÉS	SAN LEANDRO	LORENZO	ESTATUTARIO FIJO
11	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA	22947633G	ESTEBAN	SANCHEZ	TOMAS	ESTATUTARIO FIJO
12	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	09369611D	ARRANZ	ROA	AGUSTIN	ESTATUTARIO FIJO
13	Área II Cartagena - Complejo Hospitalario Santa Lucía	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	34016826X	REYES	JIMENEZ	JUAN	ESTATUTARIO FIJO

ÁREA III

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área III Lorca - Hospital Rafael Méndez	JEFE DE SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACIÓN	24151222A	MORALES	OSUNA	LUIS	ESTATUTARIO FIJO
2	Área III Lorca - Hospital Rafael Méndez	JEFE DE SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACIÓN	23230087H	PASTOR	GRINÁN	JOSE MARIA	ESTATUTARIO FIJO
3	Área III Lorca - Hospital Rafael Méndez	JEFE DE SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACIÓN	23233099V	SERRANO	MULA	TOMAS	ESTATUTARIO FIJO
4	Área III Lorca - Hospital Rafael Méndez	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	27435429V	ALBARRACÍN	NAVARRO	JOSE LUIS	ESTATUTARIO FIJO

ÁREA VI

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	27427871A	GALLEGO	MARTÍNEZ	MARIA LUISA	ESTATUTARIO FIJO
2	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	44273603Y	GARCÍA	MEDINA	JOSE JAVIER	ESTATUTARIO FIJO
3	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	74343317A	LOSADA	MORELL	MANUEL	ESTATUTARIO FIJO
4	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	22939759L	REIGADAS	LÓPEZ	ROSA MARIA	ESTATUTARIO FIJO



Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
5	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE REHABILITACIÓN y MEDICINA FÍSICA	22960105X	LOZANO	GUADALAJARA	JUAN VICENTE	ESTATUTARIO FIJO
6	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	22448231R	LISÓN	TORRES	ALFONSO	ESTATUTARIO FIJO
7	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	27444514V	MELENDRERAS	MONTESINOS	EDUARDO	ESTATUTARIO FIJO
8	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE UROLOGÍA	00399456S	FERNÁNDEZ	APARICIO	TOMAS	ESTATUTARIO FIJO
9	Área VI Vega Media - Hospital Morales Meseguer	JEFE DE SERVICIO DE UROLOGÍA	27477111T	ROSINO	SÁNCHEZ	ANTONIO	ESTATUTARIO FIJO

ÁREA VII

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	22442379Z	ALBARRACÍN	MARÍN-BLÁZQUEZ	ANTONIO	ESTATUTARIO FIJO
2	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	18879915C	CASTELLANOS	ESCRIG	GREGORIO	ESTATUTARIO FIJO
3	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	24296248Z	MACHADO	LINDE	FRANCISCO	ESTATUTARIO FIJO
4	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA	24214687B	CAPITAN	GUARNIZO	ALFONSO	ESTATUTARIO FIJO
5	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA	32642215V	GARCÍA-PURRIÑOS	GARCÍA	FRANCISCO JOSE	ESTATUTARIO FIJO
6	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA	22464287A	HELLÍN	MESEGUER	DIEGO	ESTATUTARIO FIJO
7	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE RADIOLOGÍA	27427396B	ALEMÁN	DÍAZ	PLACIDA CARMEN	ESTATUTARIO FIJO
8	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE RADIOLOGÍA	22456068H	GARCÍA	MEDINA	JOSE	ESTATUTARIO FIJO
9	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE RADIOLOGÍA	22446616L	GARCIA	MEDINA	VICENTE	ESTATUTARIO FIJO
10	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	07478741S	MARTINEZ	GUERRERO	RAFAEL BAUTISTA	ESTATUTARIO FIJO
11	Área VII Murcia Este - Hospital Reina Sofía	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	27467127K	MARTINEZ	SAEZ	PATRICIO	ESTATUTARIO FIJO



ÁREA VIII

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE FARMACIA HOSPITALARIA	10192765Q	ALONSO	HERREROS	JOSE M.	ESTATUTARIO FIJO
2	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE FARMACIA HOSPITALARIA	44852154S	MARTINEZ	PENELLA	MONICA	ESTATUTARIO FIJO
3	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	52801735Z	GARCÍA	TERUEL	MARIA PAZ	ESTATUTARIO FIJO
4	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	34801787G	MUELAS	PARRAGA	EVA MARIA	ESTATUTARIO FIJO
5	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA INTENSIVA	22942968P	GARCÍA	CÓRDOBA	FRANCISCO	ESTATUTARIO FIJO
6	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA	32642215V	GARCÍA-PURRIÑOS	GARCÍA	FRANCISCO JOSE	ESTATUTARIO FIJO
7	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	22462061P	BENTO	GERARD	JULIO	ESTATUTARIO FIJO
8	Área VIII Mar Menor - Hospital Los Arcos	JEFE DE SERVICIO DE UROLOGÍA	44251590G	HONRUBIA	VILCHEZ	BEATRIZ	ESTATUTARIO FIJO

ÁREA IX

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área IX Vega Alta Cieza - Hospital Lorenzo Guirao	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	22458241Y	TOMÁS	TÍO	FEDERICO	ESTATUTARIO FIJO
2	Área IX Vega Alta Cieza - Hospital Lorenzo Guirao	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	09369611D	ARRANZ	ROA	AGUSTIN	ESTATUTARIO FIJO
3	Área IX Vega Alta Cieza - Hospital Lorenzo Guirao	JEFE DE SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA y CIRUGÍA ORTOPÉDICA	09273408S	HERNANDEZ	GARCIA	CESAR	ESTATUTARIO FIJO



HOSPITAL PSIQUIATRICO ROMÁN ALBERCA

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Hospital Psiquiátrico Román Alberca	JEFE DE SERVICIO DE PSIQUIATRÍA (AGUDOS)	27476614D	MARTÍNEZ	SERRANO	JOSE	ESTATUTARIO FIJO
2	Hospital Psiquiátrico Román Alberca	JEFE DE SERVICIO DE PSIQUIATRÍA (AGUDOS)	34817191K	MEDINA	GARRIDO	M. LORETO	FUNCIONARIO



ANEXO II

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS JEFATURAS DE SERVICIO ASISTENCIALES EN DIFERENTES HOSPITALES DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 24 DE MAYO DE 2017 (BORM 27/5/2017)

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	ÁREA DE SALUD- HOSPITAL	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.	1. APELLIDO	2. APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN JURÍDICA
1	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE DERMATOLOGÍA	22462531H	SÁNCHEZ-PEDREÑO	GUILLÉN	PALOMA	VINCULADO (1)
2	Área I Murcia Oeste - Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	JEFE DE SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	05627163Y	VILLEGAS	PÉREZ	MARIA PAZ	VINCULADO (1)

(1) En la documentación presentada, no se acredita la Base Específica Primera, Punto 1.1. *“Tener la condición de personal fijo de Sistema Nacional de Salud”*.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

6459 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprobó la parte general de los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a las opciones estatutarias de las categorías de Facultativo Sanitario Especialista y no Especialista.

Primero: Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 25 de octubre de 2016 (BORM n.º 255 de 3 de noviembre) se aprobó la parte general de los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a las opciones estatutarias de las categorías de Facultativo Sanitario Especialista y no Especialista, figurando en su Anexo los temas sobre los que versaría la fase de oposición.

Segundo: Con posterioridad a su publicación se ha detectado un error en el citado Anexo, al haberse omitido el último de los temas, en concreto el Tema 17.

A la vista de lo expuesto, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos", debe añadirse al Anexo el Tema 17, redactado en los siguientes términos:

Tema 17.- La seguridad del paciente como dimensión de la calidad asistencial. Epidemiología de los eventos adversos. Evaluación de riesgos: metodología de análisis modal de fallos y efectos (AMFE). Análisis causa raíz (ACR). Sistemas de notificación de incidentes. Uso racional del medicamento. Prescripción por principio activo. Problemas derivados de la terapia farmacológica. Farmacovigilancia. Revisión de polimedicados. Prescripción electrónica.

Murcia, 20 de septiembre de 2017.—El Director Gerente, Asensio López Santiago.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

6460 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo suscrito por el Servicio Murciano de Salud y la Organización Sindical SATSE en la Mesa Sectorial de Sanidad del día 7 de julio de 2017 sobre las bases a las que se deberán ajustar las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2014, 2015 y 2016, tras su ratificación por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El pasado 3 de agosto de 2017, el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, a propuesta del Consejero de Salud, ratificó el Acuerdo suscrito entre el Servicio Murciano de Salud y la Organización Sindical SATSE en la Mesa Sectorial de Sanidad celebrada el día 7 de julio de 2017 sobre las Bases a las que se deberán ajustar las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2014, 2015 y 2016 que había sido aprobado por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud con fecha 14 de julio de 2017, y publicado por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 17 de julio de 2017 (BORM n.º 166, de 20 de julio).

A la vista de ello, y con el objeto de dar publicidad al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.1.b) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo:

La publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo suscrito en la Mesa Sectorial de Sanidad en su reunión del día 7 de julio de 2017 por el Servicio Murciano de Salud y la Organización Sindical SATSE, sobre las Bases a las que se deberán ajustar las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2014, 2015 y 2016, ratificado por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Murcia, 20 de septiembre de 2017.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.

Acuerdo suscrito entre el Servicio Murciano de Salud y la Organización Sindical SATSE en la reunión de la Mesa Sectorial de Sanidad celebrada el día 7 de julio de 2017 sobre las bases a las que se deberán ajustar las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2014, 2015 y 2016

Antecedentes

Por Acuerdos de 10 de diciembre de 2014 (BORM n.º 290 de 18 de diciembre), 13 de abril de 2015 (BORM n.º 97 de 29 de abril) y 16 de marzo de 2016 (BORM n.º 224 de 26 de septiembre) del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las ofertas de plazas que han de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016.

Dichos acuerdos, que contienen algunas de las reglas por las que se deberán regir las citadas ofertas, establecen que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.1 y 24.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, respectivamente, el acceso a las plazas ofertadas se realizará por el sistema de concurso-oposición, pero sin regular las características concretas de dicho sistema que se deberán incluir en las correspondientes convocatorias.

A la vista de ello, teniendo en cuenta la inexistencia de desarrollo reglamentario de dichos preceptos en el ámbito regional, el Servicio Murciano de Salud y el sindicato SATSE coinciden en la conveniencia de aprobar las bases a las que se deberá ajustar las fases de oposición y concurso de las citadas ofertas de empleo con el fin de que estos procesos, sin perjuicio de las peculiaridades que puedan presentar las diferentes categorías profesionales, se desarrollen de manera homogénea.

I) CARACTERÍSTICAS DE LAS CONVOCATORIAS DE TURNO LIBRE.

1.º) Valoración de las fases del sistema de concurso-oposición.

En el turno libre la fase de oposición se valorará a razón del 60% de los méritos totales, mientras que la fase de concurso lo será a un 40%.

2.º) Características de la fase de oposición.

2.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio consistente en un cuestionario con respuestas alternativas que, además de preguntas teóricas, podrá contener preguntas de tipo práctico.

2.2.- Atendiendo al subgrupo de clasificación de la categoría de que se trate, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización del ejercicio serán los siguientes:

GRUPO/SUBGRUPO	N.º de preguntas	Duración
A1	150	170 minutos
A2	125	140 minutos
C1	100	110 minutos
C2	85	95 minutos
Agrupaciones profesionales	75	85 minutos

2.3.- El contenido de las preguntas irán referidas al programa de materias generales y específicas publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para la categoría/opción de que se trate.

Se ponderarán, a criterio del Tribunal, el número de preguntas de cada materia, general o específica, de acuerdo con la categoría profesional convocada.

2.4.- Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, de las cuales sólo una será válida.

2.5.- Las respuestas incorrectas penalizarán, de forma tal que por cada tres respuestas erróneas, se restará una válida. Las respuestas en blanco, ni puntuarán, ni penalizarán.

2.6.- Las puntuaciones incluirán los primeros cuatro decimales.

2.7.- Para superar este ejercicio será preciso alcanzar el 50% de la media aritmética de la puntuación lograda por 10% de los candidatos que hubiesen alcanzado mayor puntuación.

Para la obtención de esta cifra, se seguirán las siguientes reglas:

a) Si la cifra que corresponda al 10% de los candidatos con mayor puntuación incluyese algún decimal, se redondeará al alza hasta el siguiente número entero.

b) A continuación se sumará la puntuación alcanzada por cada uno de los miembros de este colectivo.

c) Tras ello, el resultado de esta suma será dividido entre el número de participantes que se hubiese tomado como referencia en los términos previstos en el apartado a).

d) Finalmente, la cifra resultante de estas operaciones será dividida por 2, obteniéndose así el 50% de la media aritmética de la puntuación alcanzada por el 10% de los candidatos con mayor puntuación.

2.8.- Será preciso superar la fase de oposición para acceder a la de concurso.

3.º) Características de la fase de concurso.

3.1.- Méritos comunes a todas las categorías.

Para el conjunto de las categorías convocadas se valorarán los servicios prestados y el desarrollo profesional continuo conforme a los porcentajes que se indica a continuación respecto del total de puntos de la fase de concurso:

Grupo/Subgrupo	Servicios prestados	Desarrollo profesional continuo
A (A1 y A2)	60%	40%
C (C1 y C2)	70%	30%
Agrupaciones profesionales	80%	20%

3.2.- Servicios prestados.

3.2.1.- Para lograr la puntuación máxima en este apartado será preciso haber prestado servicios para la Administración Pública en la misma categoría/opción durante un período de 15 años.

3.2.2.- Se valorarán los siguientes servicios prestados:

a) Servicios prestados en la misma y distinta categoría/opción convocada para las Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea mediante una relación de naturaleza estatutaria, funcionarial o laboral.

b) Asimismo, serán valorados los servicios prestados para las Fundaciones Sanitarias Públicas españolas en la misma categoría/opción convocada.

Para ello, se ha de tener en cuenta que si bien las Fundaciones Sanitarias Públicas no tienen la consideración legal de Administraciones Públicas, sí forman parte del sector público, y además, han sido el medio utilizado más habitualmente para la prestación de la asistencia sanitaria al amparo de las nuevas formas de gestión que autorizó la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas fórmulas de gestión en el Instituto Nacional de la Salud.

Este hecho justifica que, frente a la regla general de que sólo se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública, también deban ser objeto de puntuación aquellos que se hayan desarrollado en Fundaciones Sanitarias Públicas de naturaleza sanitaria, si bien, con una puntuación inferior a la fijada para la prestación de servicios para la Administración Pública.

Además, y atendiendo a estas circunstancias, únicamente serán objeto de valoración los servicios que se hubieran desarrollado en la misma categoría/opción u otra equivalente a la convocada.

c) A su vez, se ha de valorar el período formativo que se hubiese desarrollado en cualquiera de las especialidades de Ciencias de la Salud al amparo de una relación laboral, que actualmente viene regulada en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, y ello con independencia de la naturaleza del centro en el que se hubiese desarrollado la formación.

Igualmente serán objeto de puntuación los períodos de formación en Ciencias de la Salud que se hubieran realizado en el resto de los Estados miembros de la Unión Europea a través de un sistema equivalente.

3.2.3.- Los servicios prestados serán valorados con idéntica puntuación tanto cuando se hubieran prestado mediante una relación fija como si ésta hubiera tenido carácter temporal.

3.2.4.- En caso de que coincidan en el tiempo servicios que pudieran ser incluidos en más de un apartado, solamente se tendrán en cuenta los que resulten más favorables al interesado.

3.2.5.- Los servicios que se hubieran prestado como personal directivo en los servicios de salud se valorarán en los siguientes términos:

a) En el supuesto de que el interesado tuviese la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en cualquiera de las Administraciones Públicas en el momento en el que accedió al puesto directivo con un nombramiento funcional/estatutario o por medio de un contrato laboral, los servicios prestados como directivo serán valorados en la opción estatutaria o funcional que ostentase como personal fijo en el momento de acceso al puesto directivo.

b) A su vez, si el interesado careciese de la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera cuando accedió al puesto directivo, los servicios prestados como directivo serán valorados a razón del 10% de la puntuación que se otorgue a los prestados para la Administración Pública en la categoría/opción convocada, dada la muy distinta naturaleza de las funciones propias de los directivos y las que corresponden a las plazas convocadas.

3.3.- Desarrollo profesional continuo.

3.3.1.- En el caso de convocatorias de carácter sanitario se valorarán, dependiendo de la categoría profesional, los siguientes méritos:

- a) Expediente académico.
- b) Doctorado.
- c) Acceso a la especialidad mediante el sistema de residencia.
- d) Formación continuada.
- e) Docencia.
- f) Titulaciones académicas o de especialista en Ciencias de la Salud distintas a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo.
- g) Investigación (ponencias y comunicaciones; publicaciones; proyectos y becas de investigación).

3.3.2.- En el caso de convocatorias para plazas de carácter no sanitario, se valorarán, dependiendo de la categoría profesional, los siguientes méritos:

- a) Expediente académico.
- b) Doctorado.
- c) Formación continuada.
- e) Docencia.
- f) Titulaciones académicas distintas a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo.
- g) Investigación (ponencias, comunicaciones y publicaciones).

3.4.- Las puntuaciones de la fase de concurso incluirán los primeros cuatro decimales.

II) CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

1.º) Convocatorias.

1.1.- En aquellas categorías/opciones en las que se convoquen simultáneamente pruebas por el sistema de turno libre y de promoción interna, se realizará una sola convocatoria.

1.2.- En el caso previsto en el apartado anterior, los ejercicios de la fase de oposición de uno y otro turno (libre y promoción interna) se celebrarán en la misma fecha y hora.

2.º) Valoración de las fases del sistema de concurso-oposición.

En el turno de promoción interna, la fase de oposición se valorará al 55% del total de la puntuación y la de concurso al 45%.

3.º) Características de la fase de oposición.

3.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio consistente en un cuestionario con respuestas alternativas que, además de preguntas teóricas, podrá contener preguntas de tipo práctico.

3.2.- El número de preguntas y el tiempo máximo de realización del ejercicio serán, atendiendo al subgrupo de clasificación de la categoría de que se trate, los siguientes:

GRUPO/SUBGRUPO	Nº de preguntas	Duración
A1	150	170 minutos
A2	125	140 minutos
C1	100	110 minutos
C2	85	95 minutos
Agrupaciones profesionales	75	85 minutos

3.3.- El contenido de las preguntas irán referidas al programa de materias específicas publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para la categoría/ opción de que se trate.

3.4.- Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, de las cuáles sólo una será válida.

3.5.- Las respuestas incorrectas penalizarán, de forma tal que por cada tres respuestas erróneas se restará una válida. Las respuestas en blanco, ni puntuarán, ni penalizarán.

3.6.- Las puntuaciones incluirán los primeros cuatro decimales.

3.7.- Para superar este ejercicio será preciso alcanzar el 50% de la media aritmética de la puntuación lograda por 10% de los candidatos que hubiesen alcanzado mayor puntuación.

Para la obtención de esta cifra, se seguirán las siguientes reglas:

a) Si la cifra que corresponda al 10% de los candidatos con mayor puntuación incluyese algún decimal, se redondeará al alza hasta el siguiente número entero.

b) A continuación se sumará la puntuación alcanzada por cada uno de los miembros de este colectivo.

c) Tras ello, el resultado de esta suma será dividido entre el número de participantes que se hubiese tomado como referencia en los términos previstos en el apartado a).

d) Finalmente, la cifra resultante de estas operaciones será dividida por 2, obteniéndose así el 50% de la media aritmética de la puntuación alcanzada por el 10% de los candidatos con mayor puntuación.

3.8.- Será preciso superar la fase de oposición para acceder a la de concurso.

4.º) Características de la fase de concurso.

4.1.- Méritos comunes a todas las categorías.

Para el conjunto de las categorías convocadas se valorarán los servicios prestados y el desarrollo profesional continuo a razón de los porcentajes que se indican a continuación respecto del total de puntos de la fase de concurso:

Grupo /Subgrupo	Servicios prestados	Desarrollo profesional continuo
A (A1 y A2)	60%	40%
C (C1 y C2)	70%	30%
Agrupaciones Profesionales	80%	20%

4.2.- Servicios prestados.

4.2.1.- Para lograr la puntuación máxima en este apartado será preciso haber prestados servicios para la Administración Pública en la misma categoría/ opción durante un período de 15 años o hasta un máximo de 25 años en distinta categoría.

4.2.2.- Se valorarán los siguientes servicios prestados.

a) Servicios prestados en la misma y distinta categoría/opción convocada para las Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea mediante una relación de naturaleza estatutaria, funcionarial o laboral.

b) Asimismo, serán valorados los servicios prestados para las Fundaciones Sanitarias Públicas españolas en la misma categoría/opción convocada.

Para ello, se ha de tener en cuenta que si bien las Fundaciones Sanitarias Públicas no tienen la consideración legal de Administraciones Públicas, sí forman parte del sector público, y además, han sido el medio utilizado más habitualmente para la prestación de la asistencia sanitaria al amparo de las nuevas formas de gestión que autorizó la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas fórmulas de gestión en el Instituto Nacional de la Salud.

Este hecho justifica que, frente a la regla general de que sólo se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública, también deban ser objeto de puntuación aquellos que se hayan desarrollado en Fundaciones Sanitarias Públicas de naturaleza sanitaria, si bien, con una puntuación inferior a la fijada para la prestación de servicios para la Administración Pública.

Además, y atendiendo a estas circunstancias, únicamente serán objeto de valoración los servicios que se hubieran desarrollado en la misma categoría/opción u otra equivalente a la convocada.

c) A su vez, se ha de valorar el período formativo que se hubiese desarrollado en cualquiera de las especialidades de Ciencias de la Salud al amparo de una relación laboral, que actualmente viene regulada en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, y ello con independencia de la naturaleza del centro en el que se hubiese desarrollado la formación.

Igualmente serán objeto de puntuación los períodos de formación en Ciencias de la Salud que se hubieran realizado en el resto de los Estados miembros de la Unión Europea a través de un sistema equivalente.

4.2.3.- Los servicios prestados serán valorados con idéntica puntuación tanto cuando se hubieran prestado mediante una relación fija como si ésta hubiera tenido carácter temporal.

4.2.4.- En caso de que coincidan en el tiempo servicios que pudieran ser incluidos en más de un apartado, solamente se tendrán en cuenta los que resulten más favorables al interesado.

4.2.5.- Los servicios que se hubieran prestado como personal directivo en los servicios de salud se valorarán en los siguientes términos:

a) En el supuesto de que el interesado tuviese la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en cualquiera de las Administraciones Públicas en el momento en el que accedió al puesto directivo con un nombramiento funcionarial/estatutario o por medio de un contrato laboral, los servicios prestados como directivo serán valorados en la opción estatutaria o funcionarial que ostentase como personal fijo en el momento de acceso al puesto directivo.

b) A su vez, si el interesado careciese de la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera cuando accedió al puesto directivo, los servicios prestados como directivo serán valorados a razón del 10% de la puntuación que se otorgue a los prestados para la Administración Pública en la categoría/opción convocada, dada la muy distinta naturaleza de las funciones propias de los directivos y las que corresponden a las plazas convocadas.

4.3.- Desarrollo profesional continuo.

4.3.1.- En el caso de convocatorias de carácter sanitario se valorarán, dependiendo de la categoría profesional, los siguientes méritos:

- a. Expediente académico.
- b. Doctorado.
- c. Acceso a la especialidad mediante el sistema de residencia.
- d. Formación continuada.
- e. Docencia.
- f. Titulaciones académicas o de especialista en Ciencias de la Salud distintas a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo.
- g. Investigación (ponencias y comunicaciones; publicaciones; proyectos y becas de investigación).

4.3.2.- En el caso de convocatorias para plazas de carácter no sanitario, se valorarán, dependiendo de la categoría profesional, los siguientes méritos:

- a) Expediente académico.
- b) Doctorado.
- c) Formación continuada.
- e) Docencia.
- f) Titulaciones académicas distintas a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo.
- g) Investigación (ponencias, comunicaciones y publicaciones).

4.4.- Las puntuaciones de la fase de concurso incluirán los primeros cuatro decimales.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

6461 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprobó la parte general de los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a las opciones estatutarias de las categorías de Diplomado Sanitario Especialista y no Especialista.

Primero: Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 25 de octubre de 2016 (BORM n.º 255 de 3 de noviembre) se aprobó la parte general de los temarios correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a las opciones estatutarias de las categorías de Diplomado Sanitario Especialista y no Especialista, figurando en su Anexo los temas sobre los que versaría la fase de oposición.

Segundo: Con posterioridad a su publicación se ha detectado un error en el citado Anexo, al haberse omitido el último de los temas, en concreto el Tema 15.

A la vista de lo expuesto, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos", debe añadirse al Anexo el Tema 15, redactado en los siguientes términos:

TEMA 15.- Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad. Prevención primaria, secundaria, terciaria y cuaternaria. Educación para la salud. Intervención educativa desde la consulta sanitaria. Gestión Clínica. Fundamentos de gestión clínica. Principios de financiación sanitaria. Sistemas de información sanitarios. Clasificación internacional de problemas de salud CIE 10. El Contrato de Gestión como herramienta de actividad asistencial y de financiación.

Murcia, 20 de septiembre de 2017.—El Director Gerente, Asensio López Santiago.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

6462 Extracto de la Orden de 20 de septiembre de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se convocan subvenciones a las Federaciones Deportivas de la Región de Murcia para colaborar en los gastos ocasionados con motivo de la realización de un programa de dinamización y apoyo a la actividad física y la salud dirigido al deporte base y no profesional federado para la anualidad 2017.

BDNS(Identif.):363078

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), y en la página web: www.carm.es, área temática: deportes, subvenciones en materia de deportes.

Primero. Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones previstas en esta Orden, todas las Federaciones Deportivas de la Región de Murcia, inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de la Región de Murcia.

Será requisito necesario para poder obtener la condición de beneficiario de las subvenciones objeto de regulación, que la Federación Deportiva solicitante no se encuentre en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, General de Subvenciones cuando les resulte de aplicación.

Segunda. Objeto.

Subvenciones a las Federaciones Deportivas de la Región de Murcia para colaborar en los gastos ocasionados con motivo de la realización de un programa de dinamización y apoyo a la actividad física y la salud dirigido al deporte base y no profesional federado para la anualidad 2017.

Tercero. Bases Reguladoras

Orden de 27 de julio de 2010, de la Consejería de Cultura y Turismo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan en el ámbito deportivo de la Región de Murcia (B.O.R.M. n.º 181 de 7 de agosto).

Cuarto. Cuantía

El crédito disponible para atender estas ayudas a Federaciones Deportivas, será de 150.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 20 de septiembre de 2017.—La Consejera de Educación, Juventud y Deportes, Adela Martínez-Cachá Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente

6463 Anuncio de la declaración de impacto ambiental relativa a proyecto de ampliación de explotación porcina de producción tipo mixto hasta 2.000 plazas para reproductores, 5.660 plazas de transición de lechones y 660 plazas de cebo, en el término municipal de Fuente Álamo, a solicitud de Exaga, S.L., con C.I.F.: B30123657. (Expte. AAI20160008).

La Dirección General de Medio Ambiente ha emitido el 13 de junio de 2017, la Declaración de Impacto Ambiental sobre el proyecto referenciado.

El contenido completo de la declaración de impacto ambiental está disponible, a partir del día siguiente al de su publicación, en la página web:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511\\$m4688](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=16911&IDTIPO=100&RAS TRO=c511$m4688)

En Murcia, a 28 de junio de 2017.—El Director General de Medio Ambiente, Juan Madrigal de Torres.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente

6464 Orden de 13 de septiembre de 2017, de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 28 de diciembre de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas correspondientes a la submedida 8.3 "Prevención de daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes", en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020.

Por Orden de la Consejera de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de 28 de diciembre de 2016 (BORM n.º 1, de 3 de enero de 2017), se establecen las bases reguladoras de la ayuda correspondiente a la submedida 8.3 "Prevención de daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes", en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, (BORM número 1 de 3 de enero de 2017).

En su virtud, la Dirección General de Medio Natural, ha propuesto modificar algunos aspectos de la citada Orden:

1. Se modifica parcialmente el artículo 3 (ámbito de Aplicación), entre los requisitos que estable el reglamento del Fondo Agrícola de Desarrollo Rural FEADER, figura la obligación de que las actuaciones se realicen en su totalidad en zonas de riesgo de incendios medio y alto.

2. Se modifica parcialmente el artículo 12 (Solicitudes de Ayuda), con la finalidad de mejorar el proceso de selección y facilitar la presentación de solicitudes, se modifica el punto segundo del artículo 2, creándose una nueva aplicación informática DEMETERWEB para que las ayudas se puedan solicitar por vía telemática en su totalidad.

3. Se incluye un nuevo artículo para limitar la concesión de ayudas a empresas en crisis, según se establece en las directivas comunitarias sobre las ayudas estatales de salvamento y reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01).

4. Se incluye un artículo para regular la contabilidad de los beneficiarios, según establece en el artículo 125 del REGLAMENTO (UE) No 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) no 1083/2006 del Consejo

5. Se modifican el anexo I, el anexo I se modifica ajustándose a la solicitud que estará disponible en la Aplicación informática DEMETER WEB.

6. Se modifica el anexo III, con la finalidad de incluir una unidad de eliminación mediante palucheo en aquellas zonas inaccesibles o en las que se dejen restos como aporte de nutrientes.

7. Se modifica el anexo X, para su ajuste con el programa DEMETER WEB.

8. Se incluye un nuevo anexo XVIII, sobre instrucciones del programa DEMETER WEB.

Dispongo

Artículo primero. Modificación del articulado de la Orden de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de 28 de diciembre de 2016.

Se modifica el articulado de la Orden de la Consejera de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de 28 de diciembre de 2016 (BORM n.º 1, de 3 de enero de 2017), por el que se establecen las bases reguladoras de la ayuda correspondiente a la submedida 8.3 "Prevención de daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes", en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, (BORM número 1 de 3 de enero de 2017), en los siguientes términos:

UNO. El artículo 3 queda redactado del siguiente modo:

<<Ámbito de aplicación. Condiciones de elegibilidad.

Las ayudas reguladas por la presente Orden serán de aplicación a los montes y superficies forestales que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en terrenos calificados como forestales según lo establecido en la legislación en materia de montes. Estos terrenos deberán venir identificados en el Sistema de Identificación Geográfica de las Parcelas Agrícolas (en adelante SIGPAC), con alguna de las claves FO (forestal), PR (pasto arbustivo), PA (pasto con arbolado), o bien calificados como C (vial) y/o que se encuentren como tales en catastro de rústica.

b) Estar ubicadas las actuaciones en su totalidad, en áreas clasificadas como zonas de medio o alto riesgo de incendio forestal, de conformidad con el Plan INFOMUR. Ver Plano de dichas zonas en Anexo XIII.

c) Disponer de instrumento de gestión forestal sostenible aprobado por la administración forestal competente antes del plazo previsto para el inicio de la ejecución de las actuaciones solicitadas, para aquellas fincas mayores de 75 ha. Para las fincas menores o iguales a 75 ha sólo será necesario presentar la memoria técnica de gestión forestal, tal y como se refiere en el apartado 2 artículo 11 de la presente Orden, presentado junto con la solicitud. >>

DOS. El artículo 12 queda redactado del siguiente modo:

<<Solicitudes de ayuda.

1. Las solicitudes de las ayudas se presentarán dirigidas a la Consejera de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, conforme al modelo oficial que figura como Anexo I a esta Orden y, en su caso, al Anexo XI y XII.

2. La presentación de la solicitud se realizará por vía telemática, en la página web www.carm.es/Consejerías y OOAA/Consejería de Agricultura y Agua/oficina virtual/, a través del programa informático "Démeter Web". La presentación telemática de la solicitud se podrá hacer directamente por aquellos solicitantes que dispongan de firma electrónica y Código "Démeter", o bien, a través de las Entidades Colaboradoras acreditadas ante la Consejería de Agua, Agricultura

y Medio Ambiente, conforme al Decreto 55/2008, de 11 de abril. El resto de la documentación se adjuntará en PDF siguiendo las indicaciones de la citada plataforma

3. La utilización del programa "Démeter Web", se realizará siguiendo las instrucciones del anexo XVIII de esta Orden.

4. Las personas físicas podrán, de igual forma, realizar solicitud en formato papel imprimiendo y firmando la captura "Démeter" y presentándola en el Registro General de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente (Plaza de Juan XXIII, s/n, 30.008 Murcia), o en cualquiera de los lugares a los que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta excepción no se aplica a los sujetos obligados según artículo 14.2 de la Ley 39/2015, que deberán presentar su solicitud vía "Démeter Web".

5. Sólo se admitirá una solicitud por peticionario. En caso de detectarse la existencia de más de una solicitud por peticionario, se considerará válida la que se hubiera presentado en último lugar dentro del plazo de presentación, in admitiéndose las restantes solicitudes, o partes de solicitudes en caso de agrupación de titulares.

6. El procedimiento se iniciara con la publicación del extracto de la convocatoria por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el contenido necesario que exige el artículo 17 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

7. El plazo para la presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente.

8. Los interesados personas físicas podrán, al objeto de presentar su solicitud en la forma prevista en el presente artículo, ser asistidos por la Administración Pública en el uso de medios electrónicos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.2 y demás concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, en cualesquiera otras Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano de la Comunidad Autónoma, tanto las generales como las especializadas que se determinen, en el Registro General de la Comunidad Autónoma o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Si la solicitud no reúne alguno de los requisitos, por el órgano instructor se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá dictarse en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.>>

Artículo segundo. Se añade un artículo 4 bis a la Orden de la Consejera de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de 28 de diciembre de 2016 (BORM n.º 1, de 3 de enero de 2017), por el que se establecen las bases reguladoras de la ayuda correspondiente a la submedida 8.3 "Prevención de daños causados a los bosques

por incendios, desastres naturales y catástrofes”, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020, (BORM número 1 de 3 de enero de 2017), en los siguientes términos

<<Artículo 4 bis. Limitación de la concesión de ayudas a empresas en crisis.

1. No se concederán ayudas a empresas en crisis, de acuerdo con la definición y condiciones establecidas en las directrices comunitarias sobre las ayudas de salvamento y reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01). Conforme a estas, se considera que una empresa está en crisis si ocurre, al menos, una de las siguientes circunstancias:

a. Tratándose de una sociedad de responsabilidad limitada, cuando haya desaparecido más de la mitad de su capital social suscrito como consecuencia de las pérdidas acumuladas, circunstancia que sucede cuando la deducción de las pérdidas acumuladas de las reservas (y de todos los demás elementos que se suelen considerar fondos propios de la sociedad) conduce a un importe acumulativo negativo superior a la mitad del capital social suscrito;

b. Tratándose de una sociedad en la que, al menos, algunos socios tienen una responsabilidad ilimitada sobre la deuda de la sociedad, cuando haya desaparecido por las pérdidas acumuladas más de la mitad de sus fondos propios que figuran en su contabilidad;

c. Cuando la empresa se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o reúna los criterios establecidos legalmente para ser sometida a un procedimiento de quiebra o insolvencia a petición de sus acreedores;

d. Tratándose de una empresa que no sea una pyme, cuando durante los dos años anteriores:

- La ratio deuda/capital de la empresa haya sido superior a 7,5, y
- La ratio de cobertura de intereses de la empresa, calculada sobre la base del EBITDA, haya sido inferior a 1,0.
- Las pymes con menos de tres años de antigüedad no se considerarán empresa en crisis salvo que cumplan la condición establecida en el apartado c) del párrafo anterior.

- En todo caso, para verificar el cumplimiento de este requisito, las empresas presentarán con la solicitud de ayuda una declaración de no encontrarse en situación de crisis conforme a la normativa comunitaria, así como, en el caso de sociedades, fotocopia de los balances y cuentas de explotación de los tres últimos años.

e. Tampoco podrán ser beneficiarias de las ayudas las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación de ayudas como consecuencia de una decisión previa de la Comisión Europea que las declare ilegales e incompatibles con el mercado común.>>

Artículo tercero. Se añade un artículo 10 bis a la Orden de la Consejera de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de 28 de diciembre de 2016 (BORM n.º 1, de 3 de enero de 2017), por el que se establecen las bases reguladoras de la ayuda correspondiente a la submedida 8.3 “Prevención de daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes”, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020 (BORM número 1 de 3 de enero de 2017), en los siguientes términos

<<Artículo 10 bis. La contabilidad de los beneficiarios.

Los beneficiarios llevarán un sistema de contabilidad aparte, o bien asignarán un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con cada una de las operaciones.>>

Artículo cuarto. Modificación de los anexos I, III y X, de la Orden de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de 28 de diciembre de 2016.

Artículo Quinto. Se introduce un nuevo anexo XVIII, instrucciones del programa "Démetro Web"

Dichos anexos se adjuntan como anexos a esta nueva Orden.

Disposición final. Entrada en vigor:

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 13 de septiembre de 2017.—El Consejero de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, Javier Celdrán Lorente.



NPE: A-250917-6464



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN
Y MEDIO AMBIENTE



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

- f. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- g. Cumplir el resto de las obligaciones establecidas en las bases reguladoras.

Que al amparo de la Orden de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la prevención de daños causados a los bosques por incendios, desastres naturales y catástrofes en el marco del PDR RM 14-20, **PRESENTO** este impreso junto con la documentación anexa requerida y,

4. SOLICITO la concesión de la ayuda para la finca anteriormente descrita, que corresponde a las actuaciones indicadas **conforme a la memoria técnica de gestión forestal adjunta**, y en su caso, al instrumento o plan técnico de gestión forestal sostenible o su revisión conforme a la siguiente tabla.

4.A. DATOS DE LA SOLICITUD :

Datos de la finca	
Denominación	Paraje
Municipio	Provincia

Relación del solicitante con los terrenos de la explotación sobre los que solicita la ayuda:

☐ Propiedad ☐ Posesión ☐ Usufructo ☐ Otro tipo Gestor: _____

☐ Dispone de Instrumento/Plan de Gestión Forestal (IGF) aprobado por la administración forestal:

Nombre del Monte:

Fecha Resolución Aprobatoria del IGF:

☐ Monte consorciado o convenido con la administración Autonómica.

☐ Solicita revisión del IGF existente, ya que la vigencia del mismo resulta inferior al periodo de duración de la ayuda.

☐ Pertenece a una Asociación de propietarios forestales que actúe en la Región de Murcia.

☐ Utiliza el pastoreo con una carga ganadera adecuada.

Tipos de actuaciones a solicitar:	Importe de Ejecución material (Euros)	AYUDA (85%)	Anualidad* 2018	Anualidad* 2019
☐ Actuación nº 1.1: Redacción de Plan Técnico de Gestión Forestal Sostenible				
☐ Actuación nº 1.2: Revisión de Plan existente.				
☐ Actuación nº 2: Redacción de Memoria técnica de gestión forestal				
☐ Actuación nº 3: Dirección técnica facultativa.				
☐ Actuación nº 4: Tratamientos de selvicultura preventiva en masas forestales.				
☐ Actuación nº 5.1: Apertura de fajas auxiliares.				
☐ Actuación nº 5.2: Mejora de fajas auxiliares.				
☐ Actuación nº 5.3: Apertura de cortafuegos.				
☐ Actuación nº 5.4: Mejora de cortafuegos.				
☐ Actuación nº 6: Acondicionamiento y mejora de pistas forestales.				
☐ Actuación nº 7: Placa explicativa.				
TOTAL				

*Indique el importe de la ayuda por anualidad que prevé solicitar el pago una vez ejecutada y justificadas las actuaciones antes del 15 de octubre del año indicado.

Ena de de 20.....
(Firma del Titular)

Fdo.: D/Dña.....

**REGIÓN DE MURCIA**
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE**ANEXO I. (Continuación)****Unión Europea**
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
*Europa invierte en las zonas rurales***4.B.-DOCUMENTACION A APORTAR CON LA SOLICITUD:**

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.
- Copia de la escritura o documento de constitución, acta fundacional y otro documento acreditativo de su constitución, para personas jurídicas.
- En su caso, documento acreditativo (poder bastante) en vigor de su representación cuando exista.
- Memoria técnica de gestión forestal suscrita por un técnico con titulación universitaria reglada en materia forestal.
- Certificaciones catastrales de las parcelas solicitadas en las que figure la descripción del titular de la propiedad.
- Cuando el beneficiario sea titular de un derecho real de posesión o de usufructo de los terrenos forestales deberá aportar los documentos reflejados en el artículo 14, punto 1, apartado b) de las bases reguladoras, así como autorización del propietario o propietarios para la realización de los trabajos.
- En caso de utilización del ganado para el mantenimiento de líneas preventivas de defensa y de áreas cortafuegos, presentará la inscripción en el REGA del propietario del ganado ovino/caprino y además, en caso de no ser el propietario presentará contrato de arrendamiento con el ganadero, u otro similar sujeto a derecho.
- Cuando el solicitante sea una asociación de propietarios forestales, copia del documento que acredite su constitución y certificado emitido por el secretario de la asociación en el que se indique que los recintos solicitados forman parte de la misma.
-

5. ME TENGO POR INFORMADO QUE:

- a. Mis datos se publicarán con arreglo al Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013.
- b. Mis datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la UE y nacionales, para salvaguardar los intereses financieros de la UE.
- c. Podré ejercer los derechos reconocidos en la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea, respecto de los datos de carácter personal.

☐ Autorizo a mi apoderado/Entidad Colaboradora a personarse en el expediente físico y realizar cuantas gestiones sean necesarias para la resolución del procedimiento.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales relacionados a continuación: identidad del solicitante y del representante legal si los hubiere, residencia del solicitante y cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de la Región de Murcia y con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como, envío de comunicaciones electrónicas al correo electrónico indicado en esta solicitud, envío de notificaciones mediante comparecencia en Sede electrónica, consulta u obtención de esta u otras Administraciones Públicas, de forma electrónica o por otros medios, de cualquier otro dato de carácter personal y documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención, tramitación y justificación de las ayudas.

En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque las siguientes casillas:

☐ No autorizo a que se me envíen las comunicaciones al correo electrónico indicado en esta solicitud.

☐ No autorizo a que se me envíen notificaciones mediante comparecencia en Sede electrónica, según artículo 67. A tal fin, adquiero la obligación de acceder periódicamente a través de mi certificado digital o DNI electrónico, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es/apartadoconsultas/notificacioneselectronicas/> o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>.

☐ No autorizo al Órgano administrativo competente a obtener/ceder, de forma electrónica o por otros medios, en concreto los datos personales relacionados a continuación: identidad del solicitante y del representante legal si los hubiere, residencia del solicitante y cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de la Región de Murcia y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

☐ No doy mi consentimiento para la consulta u obtención de esta u otras Administraciones Públicas, de forma electrónica o por otros medios, de cualquier otro dato de carácter personal y documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención, tramitación y justificación de las ayudas.

Los datos o documentos que se encuentre en poder de la Administración Regional, concretamente los siguientes:

- Documento....., presentado con fecha..... ante la unidad de la Consejería de.....

- Documento....., presentado con fecha..... ante la unidad de la Consejería de.....

En el caso de no conceder autorización a la administración, quedo obligado a aportar personalmente los datos/documentos relativos al procedimiento junto a esta solicitud.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan pueden ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informático. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la ayuda solicitada. Esta información podrá ser cedida a otras Administraciones Públicas, o a empresas privadas a las que se les encarguen trabajos relacionados con la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda solicitada. Los datos relativos a los beneficiarios e importes serán publicados anualmente.

Conforme al Reglamento (CE) 259/2008, se informa que sus datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Comunidad Europea, Administración General del Estado y Administración Autonómica.

ANEXO III. MÓDULOS DE CÁLCULO DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

El cálculo de los precios de los distintos trabajos se basará en la determinación de los costes directos e indirectos precisos para su ejecución, sin incorporar, en ningún caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que pueda gravar las entregas de bienes o prestaciones de servicios realizados.

ACTUACIÓN NÚMERO 1 Y 2: REDACCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
REDACCIÓN DE DOCUMENTOS			
RD1	Redacción de memorias técnicas de gestión forestal	Ud	4% del importe de ejecución material de los trabajos solicitados (máximo 2.500)
RD2.1	Redacción de proyectos técnicos de gestión forestal sostenible (PTGFS) en fincas forestales de hasta 250 ha.	Ud	3.000
RD2.2	Redacción de proyectos técnicos de gestión forestal sostenible (PTGFS) en fincas forestales de más de 250 ha y hasta 1.000 ha.	Ud	5.000
RD2.3	Redacción de proyectos técnicos de gestión forestal sostenible (PTGFS) en fincas forestales de más de 1.000 ha.	Ud	8.000
RD3.1	Revisión de proyectos técnicos de gestión forestal sostenible (PTGFS) en fincas forestales de hasta 250 ha.	Ud	1.500
RD3.2	Revisión de proyectos técnicos de gestión forestal sostenible (PTGFS) en fincas forestales de más de 250 ha y hasta 1.000 ha.	Ud	2.500
RD3.3	Revisión de proyectos técnicos de gestión forestal sostenible (PTGFS) en fincas forestales de más de 1.000 ha.	Ud	4.000
DIRECCIÓN DE OBRA			
DO1	Dirección técnica facultativa de los trabajos de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud	Ud	4% del importe de ejecución material de los trabajos solicitados

ACTUACIÓN NÚMERO 4 Y 5: TRATAMIENTOS SELVÍCOLAS PREVENTIVOS EN MASA Y ÁREAS DE DEFENSA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
TRATAMIENTO DEL MATORRAL (SÓLO EN LÍNEAS PREVENTIVAS DE DEFENSA)			
TS1	Roza mecanizada desbrozadora cadenas o martillos. Roza mecanizada con desbrozadora de cadenas o martillos en terrenos sin afloramientos rocosos. Pendiente menor del 30%. Según superficie cubierta de matorral.	ha	
TS1.1	Roza mecanizada desbrozadora cadenas o martillos. fcc 50-80%	ha	290,16
TS1.2	Roza mecanizada desbrozadora cadenas o martillos. fcc >80%	ha	357,12
TS1.3	Roza mecanizada desbrozadora cadenas o martillos. fcc <50%	ha	263,38

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
TS2	Roza motodesbrozadora con triturado Roza selectiva y triturado de matorral con diámetro basal hasta 6 cm para cualquier fracción de cabida cubierta por el matorral y pendiente del terreno, con motodesbrozadora provista de cuchilla picadora.	ha	556,77
CORTA DE ARBOLADO (CLAREO / CLARA)			
TS5	Tratamiento selvícola selectivo Clareo o clara selectiva realizada con motosierra sobre masas con densidades iniciales variables. El peso del clareo puede ser moderado (hasta el 20% del Área Basimétrica) o fuerte (20-30% de A.B.). Según el diámetro normal de los pies a cortar y de las pendientes existentes en el terreno. No se incluye el acordonado de los pies clareados		
TS5.1	Clareo select, n<=1200 pies/ha, pte<50%, peso moderado, d<=12cm	ha	247,75
TS5.2	Clareo select, n<=1200 pies/ha, pte<50%, peso moder, 12<d<=20cm	ha	381,05
TS5.3	Clareo select, n<=1200 pies/ha, pte<50%, peso fuerte, d<=12cm	ha	309,71
TS5.4	Clareo select, n<=1200 pies/ha, pte<50%, peso fuert, 12<d<=20cm	ha	476,29
TS5.5	Clareo select, n<=1200pies/ha, pte>=50%, peso moderado, d<=12cm	ha	259,29
TS5.6	Clareo select, n<=1200pies/ha, pte>=50%, peso moderado, 12<d<=20cm	ha	399,30
TS5.7	Clareo select, n<=1200pies/ha, pte>=50%, peso fuerte, d<=12cm	ha	324,12
TS5.8	Clareo select, n<=1200pies/ha, pte>=50%, peso fuerte, 12<d<=20cm	ha	499,12
TS5.9	Clareo select, 1200<n<=2000 pies/ha, pte<50%, peso mod, d<=12cm	ha	335,88
TS5.10	Clareo select, 1200<n<=2000 pies/ha, pte<50%, peso mod, 12<d<=20cm	ha	516,63
TS5.11	Clareo select, 1200<n<=2000 pies/ha, pte<50%, peso fuerte, d<=12cm	ha	419,88
TS5.12	Clareo select, 1200<n<=2000 p/ha, pte<50%, peso fuerte, 12<d<=20cm	ha	645,80
TS5.13	Clareo select, 1200<n<=2000 p/ha, pte>=50%, peso moderado, d<=12cm	ha	351,56
TS5.14	Clareo select, 1200<n<=2000p/ha, pte>=50%, peso moderad, 12<d<=20cm	ha	541,38
TS5.15	Clareo select, 1200<n<=2000p/ha, pte>=50%, peso fuerte, d<=12cm	ha	439,47
TS5.16	Clareo select, 1200<n<=2000p/ha, pte>=50%, peso fuerte, 12<d<=20cm	ha	676,75
TS5.17	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte<50%, peso moderado, d<=12cm	ha	386,10
TS5.18	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte<50%, peso moderado, 12<d<=20cm	ha	593,82
TS5.19	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte<50%, peso fuerte, d<=12cm	ha	482,62
TS5.20	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte<50%, peso fuerte, 12<d<=20cm	ha	742,28
TS5.21	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte>=50%, peso moderado, d<=12cm	ha	404,10
TS5.22	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte>=50%, peso moderado, 12<d<=20cm	ha	622,28
TS5.23	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte>=50%, peso fuerte, d<=12cm	ha	505,13
TS5.24	Clareo select, n>2000 pies/ha, pte>=50%, peso fuerte, 12<d<=20cm	ha	777,85
TS5.25	Clara select, n<=1200 pies/ha, pte<50%, peso moderado, d>20 cm	ha	573,74
TS5.26	Clara select, n<=1200 pies/ha, pte<50%, peso fuerte, d>20 cm	ha	717,15
TS5.27	Clara select, n<=1200 pies/ha, pte>=50%, peso moderado, d>20 cm	ha	601,24
TS5.28	Clara select, n<=1200 pies/ha, pte>=50%, peso fuerte, d>20 cm	ha	751,53
TS5.29	Clara select, 1200<n<=2000 p/ha, pte<50%, peso moderado, d>20 cm	ha	773,16
TS5.30	Clara select, 1200<n<=2000 p/ha, pte<50%, peso fuerte, d>20 cm	ha	966,47
TS5.31	Clara select, 1200<n<=2000 p/ha, pte>=50%, peso moderado, d>20 cm	ha	810,21
TS5.32	Clara select, 1200<n<=2000 p/ha, pte>=50%, peso fuerte, d>20 cm	ha	1.012,76
TS5.33	Clara select, n>2000 p/ha, pte<50%, peso moderado, d>20 cm	ha	882,07
TS5.34	Clara select, n>2000 p/ha, pte<50%, peso fuerte, d>20 cm	ha	1.102,61

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
TS5.35	Clara select, n>2000 p/ha, pte>=50%, peso moderado, d>20 cm	ha	924,34
TS5.36	Clara select, n>2000 p/ha, pte>=50%, peso fuerte, d>20 cm	ha	1.155,44
PODA DE ARBOLADO			
TS6	Poda masa, altura hasta 2,5 metros Poda de masas de especies forestales de tipo Pinus sp, con densidad variable, con motosierra, hasta una altura <2,5 m, para cualquier tipo de terreno y según pendiente	ha	
TS6.1	Poda masa hasta 500 pies/ha, 2,5 m, pdte<25%	ha	262,35
TS6.2	Poda masa hasta 500 pies/ha, 2,5 m, pdte 25-50%	ha	288,59
TS6.3	Poda masa hasta 500 pies/ha, 2,5 m, pdte >50%	ha	317,31
TS6.4	Poda masa.501-750 pies/ha, 2,5 m, pdte<25%	ha	367,17
TS6.5	Poda masa.501-750 pies/ha, 2,5 m, pdte 25-50%	ha	403,89
TS6.6	Poda masa.501-750 pies/ha, 2,5 m, pdte >50%	ha	444,30
TS6.7	Poda masa.751-1000 pies/ha, 2,5 m, pdte<25%	ha	472,17
TS6.8	Poda masa.751-1000 pies/ha, 2,5 m, pdte 25-50%	ha	519,40
TS6.9	Poda masa.751-1000 pies/ha, 2,5 m, pdte >50%	ha	571,28
TS6.10	Poda masa 1001-1250 pies/ha, 2,5 m, pdte<25%	ha	577,19
TS6.11	Poda masa.1001-1250 pies/ha, 2,5 m, pdte 25-50%	ha	634,78
TS6.12	Poda masa.1001-1250 pies/ha, 2,5 m, pdte >50%	ha	698,27
TS6.13	Poda masa.1251-1500 pies/ha, 2,5 m, pdte<25%	ha	734,50
TS6.14	Poda masa.1251-1500 pies/ha, 2,5 m, pdte 25-50%	ha	807,91
TS6.15	Poda masa.1251-1500 pies/ha, 2,5 m, pdte >50%	ha	888,60
RECOGIDA Y APILADO DE RESTOS FORESTALES			
TS7	Recogida y apilado de residuos Acordonado de residuos según densidad de residuo. No incluye saca de fustes y/o leñas.	ha	
TS7.1	Recogida y apilado de residuos densidad <5 t.	ha	300,00
TS7.2	Recogida y apilado de residuos densidad 5-10 t.	ha	350,00
TS7.3	Recogida y apilado de residuos densidad 10-15 t.	ha	400,00
TS7.4	Recogida y apilado de residuos densidad 15-25 t.	ha	450,00
TS7.5	Recogida y apilado de residuos densidad >25 t.	ha	500,00
TS8	Palucheo Eliminación mediante palucheo en aquellas zonas inaccesibles o en las que se dejen restos como aporte de nutrientes	ha	110,00

* Los gastos ocasionados por las labores de desembosque y retirada de los productos forestales obtenidos podrán ser sufragados mediante la enajenación de esos productos.

ACTUACIÓN NÚMERO 6. MANTENIMIENTO O MEJORA DE CAMINOS FORESTALES.*

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
MEJORA DE CAMINOS FORESTALES			
CF1.1	Compactación y riego pista forestal, A1-A3, Proctor 95% Compactación y riego a humedad óptima del plano de fundación, en terrenos comprendidos entre A-1 y A-3 (H.R.B.) incluido el transporte y riego con agua a una distancia máxima de 3 km. Densidad exigida del 95% del ensayo o Proctor Normal con una dosificación indicativa de 100 l/m ³ compactado..	m ²	0,32

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
CF1.2	Compactación y riego pista forestal, A4-A7, Proctor 95 % Compactación y riego a humedad óptima del plano de fundación, en terrenos comprendidos entre A-4 y A-7 (H.R.B.) incluido el transporte y riego con agua a una distancia máxima de 3 km. Densidad exigida del 95 % del Ensayo Proctor Normal con una dosificación indicativa de 100 l/m³ compactado.	m²	0,47
CF1.3	Limpieza de cunetas Limpieza de un metro lineal de cunetas con motoniveladora, en trabajos de conservación de caminos, hasta una profundidad de 50 cm.	ml	0,37
CF1.4	Refino y planeo pista forestal Refino y planeo del plano de fundación o de la rasante del camino en trabajos de conservación de caminos hasta una profundidad de 50 cm. Incluido el remate de los materiales acumulados junto a las obras de fábrica (arquetas y embocaduras).	m²	0,12

- Para la poda o eliminación de la vegetación colindante se utilizarán los importes relativos a las unidades de actuación 4 y 5.

Actuación número 7. Instalación de panel o placa explicativa.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€)
	INSTALACIÓN PANEL / PLACA EXPLICATIVA		
P.F.01	Panel o Placa explicativa, cuando el coste total supere los 50.000 euros, de tamaño mínimo A3, cuya información ocupe como mínimo el 25 % de la placa. - Soporte de la información gráfica: metacrilato de 5 mm de grosor y cantos pulidos. - Información gráfica: impresa en cuatricromía sobre film para exterior y aplicada por la cara interna de la placa .	Ud	100

* Los estudios de viabilidad que utilicen unidades de obra no ajustadas a la realidad no serán subvencionables.

**Para el pago de las actuaciones 1y 2 es preceptivo su trámite por Demeter WEB.



ANEXO X: MODELO DE MEMORIA TÉCNICA DE GESTIÓN FORESTAL

MEMORIA TÉCNICA DE GESTIÓN FORESTAL

Apellidos y Nombre/Razón social del solicitante

Apellidos y Nombre/Razón social del representante

Finca

Localidad/Término Municipal

Fecha

Técnico redactor

Titulación/Nº colegiado

Instrucciones para cumplimentar en la memoria técnica de gestión forestal

1. Las memorias técnicas de gestión forestal deberán incluir, como mínimo, los siguientes apartados siguiendo el presente modelo (Anexo X):

- a) Antecedentes (estado natural y legal de los terrenos para los que se pide la ayuda). Para aquellas fincas con superficie menor o igual a 75 ha, será obligatorio incluir un apartado específico aludiendo a los antecedentes de la gestión de la finca (antecedentes dasocráticos) así como a los aprovechamientos (cuantificación y ubicación) en los últimos 15 años.
- b) Aprovechamiento de pastos por el ganado, ubicación, tipo de ganadería, manejo y carga ganadera (adjuntando plano georreferenciado de la ubicación de las zonas pastables).
- c) Finalidad (descripción de los objetivos perseguidos).
- d) Identificación de los recintos del SIGPAC (polígono, parcela y recinto)/catastro donde se realizarán las actividades solicitadas.
- e) Identificación dasocrática de las actuaciones, en su caso.
- f) Actuaciones solicitadas, justificación técnica y valoración económica de las mismas:
 - Para cada recinto identificado según el SIGPAC, se indicará el número de unidades de los distintos trabajos correspondientes a cada actuación, con su código identificador correspondiente, en base a la tabla descrita al inicio del Anexo II.
 - No se considerarán solicitados aquellos trabajos que no se reflejen en dicha memoria técnica o no estén incluidos en el Anexo II.
 - Dichas unidades se valorarán económicamente según el Anexo III, obteniéndose un importe por cada unidad de actuación.
 - Como resumen de las consideraciones anteriores, se incluirá la tabla de "actuaciones a solicitar" correspondiente al modelo de solicitud (Anexo I) añadiendo dos columnas relativas al código y al valor, respectivamente, del importe establecido según el Anexo III.
- g) Informes o estudios preceptivos correspondientes en materia de protección ambiental y en materia de seguridad y salud:
 - Figuras de protección ambiental de carácter legal que afectan a la superficie de actuaciones solicitadas.
 - Identificación de especies según los catálogos regionales de protección o especies amenazadas, análisis de los resultados obtenidos, valoración y calendario de actuación en base a los condicionantes ambientales presentes en las zonas de actuación solicitadas.
- h) Cronograma de las actuaciones.
- i) Plano de situación (tamaño DIN-A3) de la zona de actuaciones a escala 1:25.000.
- j) Plano de la zona de actuaciones sobre ortofoto SIGPAC. Se aportará en formato digital de las superficies de actuación.
- k) Plano con identificación de las unidades de obra, zonas de actuación y parcelas de muestreo, en su caso.
- l) Planos de detalle que se consideren necesarios.
- m) Anexo fotográfico georreferenciado y direccionado a la zona de la actuación solicitada, para cada una de las actuaciones previstas.

2. La presentación se realizará en fichero pdf firmado electrónicamente por el redactor del mismo, sin perjuicio de los planos indicados en el epígrafe 1j anterior que adicionalmente se aportarán en formato shape, proyección UTM, huso 30, sistema geodésico de referencia ETRS 89).

INDICE:

- 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
 - 1.1. DATOS GENERALES
 - 1.2. DATOS DEL SOLICITANTE
 - 1.3. DATOS DEL REPRESENTANTE
 - 1.4. DATOS DEL REDACTOR
 - 1.5. INSTRUMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN
- 2.- TABLA IDENTIFICATIVA DEL TOTAL DE PARCELAS CATASTRALES QUE CONFORMAN LA FINCA SOLICITADA.
- 3.- DESCRIPCIÓN DE LA FINCA
 - 3.1. ANTECEDENTES
 - 3.2. ANTECEDENTES DASOCRÁTICOS. APROVECHAMIENTOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS (método, cuantificación, ubicación).
 - 3.3. FINALIDAD: OBJETIVOS PERSEGUIDOS EN LA FINCA
 - 3.4. DATOS FÍSICOS Y DE VEGETACIÓN
 - 3.5. ANÁLISIS DE RIESGOS (INCENDIOS FORESTALES/PLAGAS)
 - 3.6. GESTIÓN GANADERA
 - 3.7. DESCRIPCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES:
 - 3.7.1. INFRAESTRUCTURAS VIARIAS
 - 3.7.2. INFRAESTRUCTURAS PREVENTIVAS
 - 3.7.3. OTRAS INFRAESTRUCUTRAS
 - 3.8. CONDICIONES INTRÍNSECAS DEL MONTE
- 4.- ACTUACIONES SOLICITADAS
 - 4.1. CARACTERIZACIÓN GENERAL DE LAS ACTUACIONES SOLICITADAS
 - 4.2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA SEGÚN ZONAS HOMOGÉNEAS DE ACTUACIÓN
 - 4.3. VALORACIÓN ECONÓMICA
 - 4.4. RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR TRABAJO
 - 4.5. CRONOGRAMA DE TRABAJO
- 5.- INFORMES Y ESTUDIOS PRECEPTIVOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD.
 - 5.1. FIGURAS DE PROTECCIÓN Y VALORES NATURLES Y AFECCIÓN
 - 5.2. IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES, VALORACIÓN Y CALENDARIO DE ACTUACIÓN
 - 5.3. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 6.- CARTOGRAFÍA
 - 6.1. PLANO DE SITUACIÓN DE LA FINCA (1:50.000)
 - 6.2. PLANO DE ACTUACIONES
 - 6.3. OTROS PLANOS DE DETALLE
- 7.- ANEXO FOTOGRÁFICO GEORREFERENCIADO

2.- TABLA IDENTIFICATIVA DEL TOTAL DE PARCELAS CATASTRALES QUE CONFORMAN LA FINCA SOLICITADA. (*Indicar nivel alto -A1- o medio -A2- de riesgo de incendio forestal , y afectación total -T- o parcial -P-)

Municipio	Polígono	Parcela	Recinto/ Subparcela catastral*	Uso SIGPAC	Riesgo*		Superficie (ha)
					A1/A2	T/P	
SUPERFICIE TOTAL							

***Señalar lo que proceda**

3.- DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

3.1. ANTECEDENTES

Resumen de los apartados Estado Legal, Natural y Forestal del PTGFS de la finca

3.2. ANTECEDENTES DASOCRÁTICOS. APROVECHAMIENTOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS (método, cuantificación, ubicación).¹

¹ Apartado obligatorio para fincas sin PTGFS con superficie menor o igual a 75 ha.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

3.3.FINALIDAD: OBJETIVOS PERSEGUIDOS EN LA FINCA SOLICITADA

Adecuación de las actuaciones con los objetivos expresados en el PTGFS.

Concordancia de las actuaciones con las contempladas en el PTGFS y su grado de cumplimiento.

Extracción del Plan Especial del PTGFS de los datos relativos a los cantones afectados por las actuaciones (existencias, distribución diamétrica, etc.)

3. DESCRIPCIÓN DE LA FINCA

3.4. DATOS FÍSICOS Y DE VEGETACIÓN

Se expresará la caracterización fisiográfica de la finca forestal distinguiendo, por rango altitudinal, las pendientes medias y dominantes, y las exposiciones dominantes para cada una de las unidades básicas de gestión diferenciadas en la superficie del monte

Superficie (ha)	Orientación dominante	Altitudes (m)			Superficie por Pendientes (ha)				
		Máxima	Media	Mínima	0%-12%	12%-24%	24%-45%	45%-60%	>60%

Se describirán las principales formaciones vegetales actuales existentes, especificando para cada una de ellas aquellas especies botánicas más importantes, arbóreas, arbustivas, frutescentes o herbáceas que las conforman.

Formación	Superficie (ha)	Especies principales			
		Arbóreas	Arbustivas	Frutescentes	Herbáceas

Tabla resumen para formación arbórea principal por zona de actuación que servirá de base para la confección de la relación valorada de actuaciones.

									Superficie (%)	Superficie (ha)	
Especie principal:											
Especie secundaria:											
Pendiente (%)	Superficie pendiente		FCC	Superficie FCC		Clases de edad	Superficie clases de edad		Densidad de matorral (%)	Superficie matorral	
	(%)	ha		(%)	ha		(%)	ha		(%)	ha
<30			<50			Monte bravo			<50		
30-50			50-80			Latizal			50-80		
>50			>80			Fustal bajo			>80		
Otros datos relevantes											

3.5. ANÁLISIS DE RIESGOS (INCENDIOS FORESTALES/PLAGAS)

Se realizará el cálculo de un riesgo estático, como, por ejemplo, el riesgo estructural, que pueda proporcionar la base para una planificación de las actuaciones de prevención y lucha contra los incendios. El riesgo estructural se determinará en función de las características del territorio, como la pendiente del terreno y la presencia y condiciones del combustible forestal, factores que favorecen la ignición y contribuyen a la propagación del fuego.

3.6. GESTIÓN GANADERA

Se justificará el tipo de ganado y de manejo de acuerdo a las características de las formaciones vegetales presentes. Se establecerá la carga admisible, considerando la posible interacción con la fauna silvestre cinegética. Se realizará la organización espacial (por unidades dasocráticas y por parcelas catastrales/SIGPAC) y temporal estableciendo las superficies y épocas acotadas al pastoreo. Se confeccionará un plano descriptivo con los datos anteriores.

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA**3.7. DESCRIPCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES:****3.7.1. INFRAESTRUCTURAS VIARIAS**

Código	Tipo*	Longitud (m)	Anchura (m)	Pte (%)	Cuneta	Nº Pasos de agua (P)/badenes (B)		Estado/Observaciones

* Tipo 1 (T1): Pistas principales, bien afirmadas, con cunetas y frecuentes pasos de agua

Tipo 2 (T2): Pistas secundarias, con firme en condiciones regulares, con cunetas y pasos de agua ocasionales

Tipo 3 (T3): Vías forestales sin afirmar, cunetas ocasionales o sin ellas y sin pasos de agua; trochas de desemboque; pistas con puntos críticos para el movimiento de camiones.

3.7.2. INFRAESTRUCTURAS PREVENTIVAS

Código	Tipo	Longitud (m)	Anchura (m)	Volumen (m³)	Estado/Observaciones

3.7.3. OTRAS INFRAESTRUCTURAS

Código	Tipo	Ubicación	Dimensiones y características	Estado de conservación

3.8. CONDICIONES INTRÍNSECAS DEL MONTE

Se expondrán las principales conclusiones que se puedan derivar del análisis de los datos anteriores para la gestión de la finca como las limitaciones por las condiciones del terreno o la vegetación para la ejecución de trabajos forestales, limitaciones por infraestructuras y equipamientos, en particular, la ausencia de vías forestales en estado adecuado para la gestión en determinadas áreas de la finca o del monte, limitaciones por fauna, uso recreativo, etc.

4.- ACTUACIONES SOLICITADAS**4.1. CARACTERIZACIÓN GENERAL DE LAS ACTUACIONES SOLICITADAS**

CÓDIGO DE ACTUACIÓN ²	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN (CANTONES)	SUPERFICIE TOTAL POR ACTUACIÓN	VALORACIÓN ECONÓMICA POR ACTUACIÓN ³ (sin IVA)
TOTAL				

² Por orden creciente, según los códigos y unidades de medida facilitados en el anexo II

³ Según los módulos indicados en el anexo III.

4.- ACTUACIONES SOLICITADAS

4.2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA⁴ SEGÚN ZONAS HOMOGÉNEAS⁵ DE ACTUACIÓN.

⁴ Se deberá justificar el tipo de actuación a ejecutar en base a criterios selvícolas, de prevención, etc. conforme el estado actual de la superficie afectada.

Para tratamientos selvícolas se incluirá simulación de ejecución del tratamiento acompañado de índices de intensidad del mismo.

⁵ Se hará referencia a la división dasocrática establecida en el PTGFS o la establecida en el presente estudio de viabilidad, en caso de no contar con PTGFS.

4.- ACTUACIONES SOLICITADAS

4.3. VALORACIÓN ECONÓMICA

Nº Orden	Código Trabajo ⁶	Zona actuación	Datos parcelarios según SIGPAC/Catastro*				Nº unidades solicitadas ⁷	Unidad medida ⁷	Código de precios ⁸	Importe total ⁶ (€) (sin IVA)
			Municipio	Polígono	Parcela	Recinto/ Subparc.				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
TOTAL										

* Señalar lo que proceda

⁶ Se reflejarán las actuaciones que se solicitan, ordenadas según el propio interés del peticionario, comenzando con el número 1 para la parcela de mayor interés.

En la casilla "Código trabajo" se asignará el valor según lo establecido en el anexo II

⁷ Se anotará el número de unidades totales solicitadas para ese recinto, seguido de la unidad de medida según el tipo de actuación, y únicamente con dos decimales, en base a lo establecido en el anexo II de la presente orden:

- Actuación nº 1, 2, 3 y 7: Unidad (Ud.)

- Actuación nº 4 y 5: Hectáreas (ha)

- Actuación nº 6: Kilómetros (km), metro cuadrado (m2) o metro lineal (ml)

⁸ Se indicarán los códigos de los precios por trabajos así como su valor, obtenidos de la tabla de precios del anexo III.

4.4. RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR TRABAJO:

Código trabajo ⁹	Código precios ¹⁰	Descripción unidad	Nº de unidades ¹¹	Unidad de medida ¹¹	Precio unitario ¹⁰	Importe total (€) (sin IVA)
TOTAL						

4.5. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Además de la cronología de las actuaciones se indicarán las posibles restricciones temporales debido al peligro de incendios forestales y según la fenología de las especies de fauna presentes para evitar afecciones.

⁹ Se reflejarán las actuaciones que se solicitan, ordenadas según el propio interés del peticionario, comenzando con el número 1 para la parcela de mayor interés.

En la casilla "Código trabajo" se asignará el valor según lo establecido en el anexo II

¹⁰ Se indicarán los códigos de los precios por trabajos así como su valor, obtenidos de la tabla de precios del anexo III.

¹¹ Se anotará el número de unidades totales solicitadas para ese recinto, seguido de la unidad de medida según el tipo de actuación, y únicamente con dos decimales, en base a lo establecido en el anexo II de la presente orden:

- Actuación nº 1, 2, 3 y 7: Unidad (Ud.)
- Actuación nº 4 y 5: Hectáreas (ha)
- Actuación nº 6: Kilómetros (km), metro cuadrado (m2) o metro lineal (ml)

5.- INFORMES Y ESTUDIOS PRECEPTIVOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD.**5.1. FIGURAS DE PROTECCIÓN Y VALORES NATURLES Y AFECCIÓN**

A continuación se enumeran las figuras de protección ambiental de carácter legal que afectan a la superficie de actuaciones solicitadas

FIGURAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	Descripción de afección a figura de protección y valores singulares de fauna, flora y culturales	Superficie afectada (ha)

5.- INFORMES Y ESTUDIOS PRECEPTIVOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD.**5.2. IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES, VALORACIÓN Y CALENDARIO DE ACTUACIÓN**

A continuación se enumeran las especies identificadas según los catálogos regionales de protección o especies amenazadas, análisis de los resultados obtenidos, valoración y calendario de actuación en base a los condicionantes ambientales presentes en las zonas de actuación solicitadas.



**5.- INFORMES Y ESTUDIOS PRECEPTIVOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y
SEGURIDAD Y SALUD.**

5.3. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES



6.- CARTOGRAFÍA

6.1 PLANO DE SITUACIÓN DE LA FINCA (1:50.000)



6.CARTOGRAFÍA

6.2.PLANO DE ACTUACIONES¹²

¹² Incluirá leyenda descriptiva donde se mostrarán todos los datos básicos de cada actuación



6.CARTOGRAFÍA

6.3.OTROS PLANOS DE DETALLE



7.ANEXO FOTOGRÁFICO GEORREFERENCIADO

ANEXO XVIII. DÉMETER WEB

Este programa informático es un sistema de asistencia para la preparación de solicitudes de ayuda económica, financiadas total o parcialmente por FEAGA y/o FEADER, aplicable para las solicitudes de ayuda de prevención de daños causados a los bosques por incendios.

COMO PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE AYUDA ANTE LA CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

Las solicitudes de ayuda que se efectúen mediante este sistema, una vez finalizadas, deben ser atentamente leídas por el solicitante de las mismas, comprobando que todos los datos de la solicitud son correctos.

A continuación, si el/la solicitante dispone de firma electrónica deberá presentar el fichero generado de la solicitud en la Plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En caso de no disponer de dicha firma electrónica podrá autorizar a la Entidad Colaboradora a que le presente la solicitud en base al Decreto 294/2007, de 21 de septiembre, por el que se crea el Registro de Apoderamientos, para facilitar las relaciones de los ciudadanos, a través de medios telemáticos, con la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, con la firma electrónica de dicha Entidad.

Si no se encuentra en alguno de los casos descritos en el párrafo anterior, la Entidad Colaboradora tiene la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud, si el/la solicitante firma una autorización como la del modelo del anexo VIII y la envía a la Dirección General de Medio Natural.

Por último, si no se encuentra en ninguna de las anteriores situaciones, ni tiene posibilidad de estarlo, el/la solicitante podría imprimir la solicitud y firmarla en la primera hoja (esta excepción no será válida para los sujetos obligados según artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN.

Cada vez que se decida remitir una solicitud de ayuda a la Consejería de Agricultura y Agua, se debe de actuar de la siguiente manera:

Una vez terminada la solicitud y obtenido por tanto un código de solicitud, pinchamos en el botón "Presentar" conectándonos a la plataforma de administración electrónica. Debemos leer detenidamente los compromisos y advertencias que nos aparecen y validando al pasar de pantalla en pantalla podremos finalmente registrar la solicitud, siendo conveniente obtener una copia en papel de dicho registro.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
Mancomunidad de los Canales del Taibilla

6465 Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla sobre levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por las obras del "Proyecto básico 07/17 para incrementar el uso del agua desalada en la mct. Automatización e integración en el centro de control centralizado de Cartagena de los Sistemas Hidráulicos de Transporte de Vistabella, Torrealta, Ramal a Murcia, canal de Murcia, canales de Alicante y otros".

Se hace público que en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla (Cl. Mayor, 1 - Cartagena), y en el Ayuntamiento de Murcia, se halla expuesta resolución de la Dirección de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla con la relación de los titulares de determinados bienes y derechos afectados con motivo de la ejecución de las obras del "Proyecto básico 07/17 para incrementar el uso del agua desalada en la MCT. Automatización e integración en el centro de control centralizado de Cartagena de los sistemas hidráulicos de transporte de Vistabella, Torrealta, ramal a Murcia, canal de Murcia, canales de Alicante y otros", convocando a los interesados para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de acuerdo con el siguiente detalle:

Término municipal de Murcia

Finca número 1, Referencia Catastral: 1018601XH6111S0001UA. Inversiones Manatres, S.L.-Citación: día 24 de octubre de 2017 a las diez horas

Finca número 2, Polígono: 12, Parcela: 8 - Ana María Mengual Flores-Citación: día 24 de octubre de 2017 a las diez horas

Lugar de reunión: Edificio de Servicios Municipales, Salón de actos - 6ª Planta, Avenida Abenarabi, 1, Murcia.

Cartagena, 8 de septiembre de 2017.—El Director, Carlos Conradi Monner.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Molina de Segura

6466 Juicio verbal 943/2014.

Equipo/usuario: MLR

Modelo: 1140K0

N.I.G.: 30027 41 1 2014 0006656

JVB Juicio verbal 943/2014

Procedimiento origen: Mon Monitorio 491/2014

Sobre Otras Materias.

Demandante/s Iberdrola Generación SAU.

Procuradora: Ángel Cantero Meseguer

Demandado: Campillo López Supermercados SL.

Doña Elisa Pérez de Oteyza, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de Primera e Instrucción número Cinco de Molina de Segura.

Hago saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C., por el presente se notifica a Campillo López Supermercados SL., la sentencia de fecha 14/4/16 cuyo encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

Sentencia n.º 79/2016

En Molina de Segura, a 14 de abril de 2016.

Vistos por Cristina Franco Sánchez, Magistrada-Juez de Adscripción Territorial, en funciones de refuerzo del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Molina de Segura y su partido judicial, los presentes autos de Juicio Verbal, seguidos con el número 943/14, a instancia de la entidad Iberdrola Generación, S.A.U., representada por la Procuradora Sra. Román Acosta y asistida del Letrado Sr. López-Alascio Sánchez, en reclamación de cantidad frente a la mercantil Campillo López Supermercados, S.L., en situación de rebeldía procesal, dicta la presente resolución en base a los siguientes.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por la mercantil Iberdrola Generación, S.A.U., frente a la entidad Campillo López Supermercados, S.L., acuerdo Condenar a la demandada a abonar a la actora la suma de cuatro mil novecientos seis euros con trece céntimos (4.906,13 euros), incluidos los intereses legales de esta cantidad en la forme prevista en el fundamento de derecho tercero de la presente resolución; todo ello, con expresa condena en costas a la demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación en el plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación, en la forma prevista en el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, para su resolución por la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia; recurso en el que se deberá exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna, y tener constituido un depósito por importe de cincuenta euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

En Molina de Segura a 1 de septiembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Siete de San Javier

6467 Procedimiento ordinario 189/2016.

Modelo: 6360Z\0

N.I.G.: 30J35 41 1 2016 0001214

ORD Procedimiento Ordinario 189/2016

Sobro Otras Materias

Demandante: Nicanor Sánchez García

Procurador: María Dolores Cantó Cánovas

Demandado: Timerco, S.A.

Sentencia: 80/2017

En San Javier, 14 de julio de 2017.

Vistos por mí, Isabel María Chico Melina, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Siete de San Javier, los presentes autos seguidos por Juicio Ordinario 189/16 en materia de resolución contractual, instados por don Nicanor Sánchez García, cuya representación se ejerce por la Procuradora de los Tribunales, Sra. Cantó Cánovas y su defensa por la letrada Sra. Rabal Valero contra la mercantil Timerco, S.A., en situación de rebeldía procesal, ha recaído sobre los mismos la presente resolución judicial.

Fallo

Estimo la demanda, formulada por la Procuradora de los Tribunales, Sra. Cantó Cánovas, en nombre y representación de don Nicanor Sánchez García contra la mercantil Timerco, S.P., y en consecuencia debo condenar y condeno a la demandada a pasar por los siguientes pronunciamientos:

- Se declara resuelto el contrato de compraventa suscrito entre las partes en fecha 17 de junio de 2008.

- Se condena a la parte demandada a abonar a la actora la cantidad de 113.000 euros, más los intereses legales en los términos descritos en el Fundamento de Derecho Tercero de la presente resolución.

Se imponen las costas a la parte de demandada.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

**6468 Anuncio de adjudicación y formalización del contrato de obras
"Renovación de la red de abastecimiento de pedanías y la red de
abastecimiento de varias calles de Alhama de Murcia".**

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Contratación de Obras.
- c) N.º de expediente: OP: 23-16.

2.- Objeto del contrato.

La presente contratación tendrá por objeto mejorar las canalizaciones de agua potable en pedanías y varias calles de Alhama de Murcia.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto, con base en varios criterios de adjudicación.

4.- Plazo de ejecución.

Cuatro meses.

5.- Presupuesto de licitación.

El importe de licitación del contrato es de 297.520,66 € además de 62.479,34 € correspondientes al 21% de IVA.

6.- Adjudicación.

Adjudicatario: ConstuArchena, S.L.

Nacionalidad: Española.

CIF.: B-30578611

Fecha de adjudicación: 1 de agosto de 2017

Importe de adjudicación: 205.000,00 € además de 43.050,00 € correspondientes al 21% de IVA.

7.- Formalización.

Fecha de formalización del contrato: 8 de septiembre de 2017.

Alhama de Murcia, 12 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Diego A. Conesa Alcaraz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

6469 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon C.A.M. correspondiente al cuarto bimestre de 2017.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de Alcaldía de 11 de Septiembre de 2017, ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, basuras, contadores y canon CAM del cuarto bimestre del 2017.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante un mes donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en dicho plazo y a partir de la publicación de este edicto, que surge los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

Al propio tiempo se anuncia que los recibos estarán al cobro, en las Entidades de Crédito (BMN y Banco Santander) concertadas por FCC Aqualia, S.A. de lunes a viernes; y hasta el 20 de diciembre de 2017, en período voluntario.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 62 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y 68 del R.D. 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Caravaca de la Cruz, 12 de septiembre de 2017.—El Alcalde, José Moreno Medina.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

6470 Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de 7 de septiembre de 2017, sobre aprobación de lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas, composición de tribunal calificador y fecha de celebración del concurso de méritos convocado para la provisión, por promoción interna horizontal, de dos plazas de Conserje.

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria de concurso de méritos para la provisión, por promoción interna horizontal, como funcionarios/as de carrera de dos plazas de Conserje, cuyas bases fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de abril de 2017, publicándose extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 112, de fecha 17 de mayo de 2017, de conformidad con las bases tercera y cuarta de la convocatoria, por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de septiembre de 2017, ha sido aprobada la lista provisional de admitidas y excluidas, designados los miembros del Tribunal calificador y fijada la fecha de inicio del concurso de méritos, adoptándose los siguientes acuerdos:

1.º- Declarar aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidas y excluidas de la citada convocatoria:

ADMITIDAS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1. HERNÁNDEZ CÁCERES, ÁNGELA	57-J
2. GARCÍA ROMERA, ISABEL	07-M
3. MÉNDEZ ARCAS, MARÍA FACUNDA	89-T
4. MONTIEL SÁNCHEZ, JOSEFA	01-E
5. PARRA DÍAZ, TRINIDAD	18-M

EXCLUIDAS: NINGUNA.

2.º- Designar los miembros del tribunal calificador de la citada convocatoria:

- Presidenta: D.ª Mercedes María López Dimas, Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales; suplente: D.ª Ana María Méndez Lario, Letrada-Asesora.

- Secretario/a: D.ª María Mercedes Gómez García, Directora de la Oficina del Gobierno Local; suplente: D. Pedro José Martínez Marín, Jefe de Servicio Central de Urbanismo.

Vocales:

D.ª Mercedes Pérez Madrid, Jefa de Sección de Mantenimiento y Jardinería; suplente: D. Esteban Vargas Martínez, Técnico Especialista en Jardinería o Agrícola.

D.ª Ana María Lario Salas, Jefa de Sección de Ingresos Públicos y Presupuestarios; suplente: D.ª Purificación Hernández Roldán, Jefa de Equipo de Secretaría General.

D.ª Elena Rodríguez García, Jefa de Sección de Programas y Desarrollo Local; suplente: D. Joaquín Ros Quesada, Técnico Medio de Desarrollo Local.

3.º- Fijar la fecha, hora y lugar de inicio de la convocatoria, que dará comienzo el próximo el día 3 de octubre de 2017, a las 17:00 horas en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento de Lorca.

4.º- Contra la presente lista de admitidas y excluidas, podrá interponerse reclamación ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, quedando elevada a definitiva si en el citado plazo no se presentasen reclamaciones. La presente lista será expuesta en los tableros de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en el portal del empleado (portalempleado.lorca.es).

Lorca, 11 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

6471 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de la tasa de agua.

El Pleno del Ayuntamiento de Lorquí, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2017, aprobó inicialmente la modificación de la siguiente ordenanza: Ordenanza reguladora de la tasa por distribución de agua, gas, electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por entidades locales, ordenanza que a continuación se detalla, habiéndose publicado anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 26 de julio de 2017 sin que se hayan producido alegaciones, por lo que, transcurrido el periodo de exposición pública, el acuerdo de aprobación provisional se entiende definitivamente adoptado de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo la modificación de la ordenanza la que a continuación se transcribe:

PRIMERO .- APROBAR LAS SIGUIENTES TARIFAS:

ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE	
CUOTA DE CONSUMO USO DOMESTICO	
a) Bloque 1: hasta 10m ³ , al mes.....	0,967983€/m ³
b) Bloque 2: desde 10 a 16m ³ , al mes.....	1,101651€/m ³
c) Bloque 3: desde 16 a 25m ³ , al mes.....	1,516024€/m ³
d) Bloque 4: más de 25m ³ , al mes.....	2,781954€/m ³
CUOTA DE CONSUMO USO NO DOMESTICO	
a) Bloque 1: todos los m ³	1,516024€/m ³
CUOTA DE SERVICIO USO DOMESTICO	
- Contador 13mm.....	2,968674€/mes
- Contador 15mm.....	5,129949€/mes
- Contador 20mm y superior	7,290623€/mes
CUOTA DE SERVICIO USO NO DOMESTICO	
- Contador 13mm.....	7,290623€/mes
- Contador 15mm.....	13,773546€/mes
- Contador 20mm y superior.....	20,2564€/mes
CUOTA DE MANTENIMIENTO DE CONTADORES	
- Contador 13mm.....	0,824289€/Abonado/mes
- Contador 15mm.....	1,648578€/Abonado/mes
- Contador 20mm y superior	2,472868€/Abonado/mes
TARIFAS REDUCIDAS ESPECIALES	
Tarifa Social: Se reducirá el importe total del recibo en el 50% de lo facturado en concepto de consumo en bloque 1 de agua.	
Tarifa Familia Numerosa: Se facturarán todos los metros cúbicos por encima de 10m ³ mensuales a la tarifa establecida para el bloque 2 de agua.	
Tarifa de avería: Se emitirá un recibo de 16m ³ mensuales y una factura de taller para el resto de m ³ a precio de bloque 3 de agua.	
ALCANTARILLADO	
Uso doméstico 15% Importe Cuota de consumo más cuotas fijas de agua potable	
Uso no doméstico 20% Importe Cuota de consumo más cuotas fijas de agua potable	
TARIFA DE INVERSIONES	
1,00€ por abonado y mes para la recaudación de fondos destinados a la mejora de las infraestructuras de distribución de agua potable y alcantarillado.	



Lo que se hace público haciendo saber que la aprobación de la ordenanza es definitiva y pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Lorquí, a 13 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

6472 Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Lorquí.

El Pleno del Ayuntamiento de Lorquí, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2017, aprobó inicialmente la siguiente: ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Lorquí, ordenanza que a continuación se detalla, habiéndose publicado anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 26 de julio de 2017 sin que se hayan producido alegaciones, por lo que, transcurrido el periodo de exposición pública, el acuerdo de aprobación provisional se entiende definitivamente adoptado de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A continuación se hace público el texto íntegro de las la ordenanza aprobada definitivamente, en cumplimiento del artículo 70.2 del mismo texto legal.

Contra el acuerdo definitivo, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad autónoma, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación.

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

Preámbulo

Sección I.- Disposiciones generales (arts. 1-5)

Capítulo I. Normas tributarias de carácter general

Objeto

Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento

Ámbito de aplicación

Interpretación

Instrucciones y circulares

Sección II.- Procedimientos administrativos (arts. 6-14)

Principios Generales

Criterios de simplificación

Deber de coordinación y colaboración entre Administración y recursos públicos

Información y asistencia a los contribuyentes

Gestión integral inmediata

Efectos de la falta de resolución expresa

Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud

Acceso a los archivos y expedientes administrativos

Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

Sección III.- Derechos y garantías de los contribuyentes (art. 15)

Derechos de los obligados tributarios

Sección IV.- Utilización de las nuevas tecnologías (arts. 16-17)

Medios electrónicos

Documentos administrativos electrónicos

Sección V.- Normas generales para la gestión tributaria (arts. 18-26)

Capítulo I. Domicilio fiscal

Domicilio Fiscal

Capítulo II. Los obligados tributarios

Obligados tributarios

Entidades sin personalidad jurídica

Capítulo III. Notificaciones administrativas

Lugar de practica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia

Notificación de las liquidaciones tributarias

Práctica de notificaciones en papel

Notificación infructuosa

Práctica de la notificación por medios electrónicos

Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos

Sección VI.- Gestión liquidatoria

Capítulo I

*Impuesto sobre bienes inmuebles

*Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

*Impuesto sobre actividades económicas

*Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Capítulo II. Gestión de deudas (arts. 27-30)

Padrones Fiscales

Liquidaciones tributarias

Autoliquidaciones

Derechos Económicos de baja cuantía

Capítulo III. Reconocimiento de beneficios fiscales (art. 31)

Reconocimiento de beneficios fiscales

Sección VI.- Gestión tributaria

Capítulo I (art. 32)

Sistema de recaudación

Capítulo II (art. 33-34)

Periodos de recaudación

Plan anual de la cobranza

Capítulo III. El pago (arts. 35-41)

Legitimación para efectuar y recibir pago

Los justificantes de pago

Medios de pago

Pago Telemático

Pago con tarjeta de crédito o débito, mediante cargo en cuenta

Pago en especie

Entidades colaboradoras

Capítulo IV. Domiciliación de pago (arts. 42-45)

Domiciliación bancaria

Domiciliación de carácter general

Efectos de la domiciliación en general

Supresión de la domiciliación en general

Capítulo V. Recaudación ejecutiva (arts. 46-56)

Inicio del periodo ejecutivo

Plazos de ingreso

Garantías de pago

Afección de bienes

Inicio del procedimiento de apremio

Desarrollo del procedimiento de apremio

Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

Costas del procedimiento

Enajenaciones de bienes embargados

Ejecución forzosa

Situación por insolvencia

Sección VI.- Aplazamiento y fraccionamiento (arts. 57-65)

Capítulo I. Aplazamiento en general

Aplazamiento y fraccionamiento

Solicitud

Criterios generales de concesión

Resolución

Garantías

Dispensa de garantías

Intereses

Devolución de garantías

Efectos de la falta de pago en los aplazamientos

Capítulo II. Plan personalizado (art. 66)

Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico

Sección VII.- Devolución de ingresos indebidos (arts. 67-73)

Regulación

Iniciación

Devoluciones de ingresos indebidos acordados de oficio

Medios para efectuar la devolución

Importe de la devolución

Devolución derivada de la normativa de cada tributo

Otros reembolsos por ingreso debido y recargos

*Sección VIII.- Suspensión de la ejecución de los actos administrativos
impugnado (arts. 74-75)*

Suspensión del procedimiento de recaudación

Supuestos particulares de suspensión

Sección IX.- Actuaciones y procedimiento de inspección (arts. 76-82)

Regulación

Planificación de las actuaciones inspectoras

Funciones de la inspección

Facultades de inspección

Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Medidas cautelares

Documentación y actuaciones de inspección. Contenido de las actas y valor probatorio

Imposición de sanciones

Sección X.- Infracciones tributarias y procedimiento sancionador (arts. 83-85)

Concepto y calificación de infracciones tributarias

Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria

Recursos contra sanciones

Sección XI.- Revisión en vía administrativa (arts. 86-89)

Medios de revisión

Procedimientos especiales de revisión

Competencia para la declaración de nulidad

Recurso de Reposición

Disposición transitoria única

Disposición final

Preámbulo

El objetivo de modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento lleva aparejados cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, en la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en su prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

Entre los componentes de todo este proyecto estratégico para mejorar el servicio a la ciudadanía y para transformar la gestión, se contemplan diversas actuaciones en el ámbito normativo, y en este sentido se ha considerado necesario la aprobación de una nueva Ordenanza General que incorpore medidas de simplificación administrativa y de reducción de cargas administrativas en la tramitación de los procedimientos para hacer la actividad administrativa más simple, más sencilla, más ágil, más accesible a la ciudadanía y, por todo ello, más productiva, atendiendo a las exigencias determinadas por la legislación general y a los compromisos e iniciativas europeas, y conforme al principio jurídico de eficacia en el servicio de la Administración, que es un deber positivo constitucionalmente proclamado en el art. 103 de la CE.

En este sentido el Ayuntamiento apuesta por la transparencia, la información, la participación de los usuarios en la mejora de sus servicios y la responsabilización de sus gestores públicos. Para avanzar hacia el reconocimiento de la buena gestión, se adoptan medidas tendentes a reforzar el derecho de los obligados tributarios a la información y asistencia que será prestada por personal especializado, ofreciendo información clara y precisa, y garantizando asimismo que la documentación remitida a los ciudadanos sea también clara y precisa.

Asimismo, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por adoptar medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata.

Como no puede ser de otro modo se da máxima importancia a la colaboración y la debida coordinación que ha de darse entre las Administraciones públicas para hacer real la materialización de algunos principios y derechos como el de no aportación de documentación que obra en su poder y, en definitiva, en la mejora constante de la calidad de los servicios públicos y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

En esta línea de actuación general se podrá el énfasis en la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos y a su reconocimiento automático. Igualmente, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos.

Sección I.- Disposiciones generales

Capítulo I. Normas tributarias de carácter general

Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen

Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 y apartado 3 de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás normas concordantes, como el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Lorquí en las materias de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, en cuantas estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

La aplicación de los tributos y el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno Local, en tanto no hayan sido expresamente encomendadas a otro órgano o entidad de derecho público y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2.- Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento

1. Los tributos propios del Ayuntamiento y aquellos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se regirán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los Tratados o Convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria y, en particular, por los convenios para evitar la doble imposición, en los términos previstos en el artículo 96 de la Constitución.
- c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria de conformidad con el artículo 93 de la Constitución.
- d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Por la Ley General Tributaria y presupuestaria, y por la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y su normativa reglamentaria de desarrollo.
- d) Por las ordenanzas fiscales particulares dictadas por el propio Ayuntamiento, y por la presente Ordenanza Fiscal General.

2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común, así la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las AAPP y la ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, y las normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Lorquí desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

Salvo que se disponga lo contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin período impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo período impositivo se inicie desde ese momento. No obstante, las normas que regulen el régimen

de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

Artículo 4.- Interpretación.

La presente Ordenanza se interpretará con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.

En tanto no se definan por el ordenamiento aplicable, los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

Se entenderá que existe conflicto en la aplicación de la norma tributaria cuando se evite total o parcialmente la realización del hecho imponible o se minore la base o la deuda tributaria mediante actos o negocios en los que concurran las circunstancias descritas en el artículo 15 de la LGT.

En los actos o negocios en los que se produzca la existencia de simulación, el hecho imponible gravado será el efectivamente realizado por las partes, con independencia de las formas o denominaciones jurídicas utilizadas por los interesados.

Artículo 5.- Instrucciones y circulares.

En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, la facultad de dictar instrucciones y circulares, interpretativas o aclaratorias de las normas tributarias, corresponde de forma exclusiva a la Junta de Gobierno Local.

Sección II.- Procedimientos administrativos

Artículo 6.- Principios generales

1. La tramitación de expedientes estará guiada por criterios de transparencia, racionalidad, eficacia, proximidad, servicio a la ciudadanía y simplificación administrativa.

2. Se procurará reducir los trámites que haya de realizar el ciudadano evitando realizar comprobaciones innecesarias y facilitar el acceso a la información administrativa.

3. Los procedimientos se impulsarán de oficio, y se utilizará con carácter preferente medios electrónicos para su tramitación y se promoverá, asimismo, el uso de los medios electrónicos en las relaciones con los contribuyentes.

4. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, el Ayuntamiento establecerá convenios y acuerdos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con el Ayuntamiento.

Artículo 7.- Criterios de simplificación

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por simplificación administrativa el conjunto de acciones dirigidas a los procedimientos administrativos y que tienen por objeto reducir o eliminar fases, documentos, requisitos o trámites, con la finalidad de agilizarlos y mejorar la prestación de los servicios públicos. La simplificación administrativa no puede suponer, en ningún caso, una merma de los derechos y las garantías de los interesados.

2. Las disposiciones administrativas, los actos administrativos, o las técnicas, herramientas o metodologías que regulen o afecten a la gestión de los procedimientos administrativos, habrán de tener en cuenta, en su elaboración, los siguientes criterios de simplificación:

a. Supresión de trámites, requisitos o documentos que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, para agilizar el procedimiento administrativo haciéndolo más sencillo para los gestores y más accesible para los ciudadanos.

b. Eliminación de cargas administrativas, suprimiendo las peticiones de información a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas, sobre determinados datos o la justificación del cumplimiento de requisitos que puedan ser obtenidos por la propia Administración tributaria provincial.

c. Fomento de las declaraciones responsables, en la justificación de los requisitos, las obligaciones de información o la aportación de documentos que deban realizar las personas interesadas, y no puedan ser obtenidos de oficio, como práctica para agilizar la gestión.

d. Fomento de las comunicaciones previas, suprimiendo la aportación de datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

e. Normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, impresos, declaraciones, certificaciones y documentos de similar entidad, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación.

Los modelos y formularios utilizarán un lenguaje claro y preciso, a fin de permitir la mejor comprensión de las comunicaciones de la administración, eliminando tecnicismos y vicios de redacción innecesarios, a favor de la transparencia y la eficacia.

f. Unificación de documentos, diseñando modelos únicos para aquellos documentos que tengan un mismo contenido, con independencia de que se tramiten en procedimientos gestionados por distintos órganos administrativos.

g. Fomento e incentivación de la utilización de medios electrónicos, tanto entre los gestores como entre los ciudadanos en las relaciones ciudadano-Administración, con medidas motivadoras como la reducción de los plazos de tramitación, entre otras.

h. Reducción de los plazos de tramitación y de respuesta, con especial referencia a los procedimientos de tramitación electrónica.

i. Extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta o resolución automatizada tramitados por medios electrónicos.

Artículo 8.- Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros públicos

1. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y de hacer posible que el ciudadano ejercite su derecho administrativo de no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones, de mejorar la eficiencia de los trámites administrativos, de reducir el número de documentos que conforman un expediente evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos, el Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros Públicos de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos.

Artículo 9.- Información y asistencia a los contribuyentes

1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos, poniendo a su disposición servicios de información y asistencia tributaria, lo que se instrumentará, entre otras, a través de las siguientes actuaciones:

a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.

b) Comunicaciones y acciones informativas, generales o específicas.

c) Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen presencial, electrónico o telefónico. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

d) Actuaciones previas de valoración.

2. Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya gestión sea competencia del Ayuntamiento. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

3. Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que el interesado no se haya de desplazar de forma presencial a las dependencias del Ayuntamiento sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios u obtener la información necesaria por medios electrónico, por Internet a través de sus Sede electrónica, por correo electrónico o por vía telefónica a través del Centro de Atención Telefónica.

Artículo 10.- Gestión integral e inmediata

1. El Ayuntamiento facilitará a los usuarios de los servicios públicos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones adoptando las medidas de modernización y simplificación contenidas en esta Ordenanza y en la normativa de general aplicación, para que pueda mejorar su nivel de satisfacción y, por ello, procurará establecer el poder de decisión en el nivel administrativo más cercano al ciudadano, para agilizar la toma de decisiones de los expedientes administrativos y evitar los desplazamientos.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los contribuyentes puntos presenciales de atención a los ciudadanos, que funcionarán como Unidades de Gestión Integral de los contribuyentes, que además de facilitar y canalizar el ejercicio de las actuaciones previstas en el artículo anterior, permitirá la tramitación directa y, a ser posible, inmediata de cualquier gestión tributaria o de recaudación y de las solicitudes presentadas, escaneando y firmando electrónicamente la documentación que presentan los ciudadanos para su incorporación inmediata al expediente administrativo.

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica/Oficina Virtual Tributaria, que es la herramienta que permite al ciudadano acceder a los servicios

de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados.

Artículo 11.- Efectos de la falta de resolución expresa

1. Si vence el plazo de resolución en los procedimientos iniciados a instancia de parte sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirán los efectos que establezca la normativa aplicable.

2. Se entenderán desestimados cuando no se notifique resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolverlos, los procedimientos siguientes:

a) Las solicitudes de concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias, a los 6 meses de su petición.

b) Las solicitudes de compensación de deudas y créditos, a instancia del interesado, a los 6 meses de su petición.

c) Las solicitudes de beneficios fiscales, a los 6 meses de su petición.

d) El recurso de reposición previo a la vía contenciosa administrativa, al cabo de un mes desde la interposición.

e) Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos, a los 6 meses desde su petición.

f) Las solicitudes de reembolso del coste de las garantías, a los 6 meses desde la petición. Las solicitudes de suspensión a las que no se acompañe garantía suficiente, a los 6 meses desde su petición.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, cuando no se notifique una resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolver y se trate de procedimientos de los que se pudiese derivar el reconocimiento, la constitución de derechos u otras situaciones jurídico-individuales, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento

Artículo 12. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y, en el artículo 34.1. h) de la Ley 58/2003 General Tributaria, para la gestión y resolución de los expedientes administrativos no se podrá solicitar de los interesados la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otras administración con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros del Ayuntamiento en los de otras Administraciones o entidades con las cuales ésta tenga firmado un convenio de colaboración e intercambio de información. Sólo cuando no sea posible la comprobación de oficio de la información necesaria, podrá requerirse a los contribuyentes para su aportación.

2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento, incorporándose posteriormente al procedimiento.

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto del consentimiento de las personas interesadas, los órganos instructores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que la Administración recabará la pertinente autorización para la posterior comprobación y obtención de oficio de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta.

Las Administraciones públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

5. Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud.

Artículo 13.- Acceso a los archivos y expedientes administrativos

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de los expedientes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y en la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La consulta deberá ser solicitada por el interesado, por su representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

3. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida, preferentemente en soporte electrónico. En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición o puesta a disposición en soporte electrónico en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días contados desde el de presentación de la solicitud. En el expediente habrá de quedar constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

4. Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, si están en posesión de un sistema de firma electrónica cuya idoneidad y validez sea reconocida por el Ayuntamiento.

Artículo 14.- Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

1. Los interesados, por ellos mismos o por medio de representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico, podrán solicitar copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo. Este derecho podrá ejercitarse en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Las copias se facilitarán en soporte electrónico.

2. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Cuando no sea posible, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas, que serán facilitadas en soporte electrónico. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá del día.

3. Por diligencia incorporada en el expediente se identificará la documentación de la que se ha expedido copia, haciendo constar el número de documentos y su recepción por el contribuyente.

4. Los certificados y documentación que se obtengan por medios electrónicos estarán exentos de la tasa establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

*Sección III.- Derechos y garantías de los contribuyentes***Artículo 15.-Constituyen derechos de los obligados tributarios, entre otros, los siguientes**

a) Derecho a ser informado y asistido por el Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

b) Derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo y las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora previsto en la legislación, sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto.

c) Derecho a ser reembolsado, del coste de los avales y otras garantías aportados para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado total o parcialmente improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, con abono del interés legal sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto, así como a la reducción proporcional de la garantía aportada en los supuestos de estimación parcial del recurso o de la reclamación interpuesta.

d) Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte y a que el Ayuntamiento establezca los medios necesarios para que los interesados puedan conocer en todo momento, de forma comprensible y a través de medios electrónicos, la información relativa al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos así como, cuando no haya causa legal que lo impida, el contenido de los documentos administrativos.

e) Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración tributaria bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado.

f) Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como derecho a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que la aporten junto a los originales para su cotejo, y derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

g) Derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento, siempre que se haya otorgado el correspondiente consentimiento para la utilización de los datos personales y que se facilite la información que fuera precisa para la localización del documento. También existirá este derecho respecto a la información y documentos obrantes en otras Administraciones y Registros públicos, siempre que el Ayuntamiento haya firmado con las mismas un convenio de intercambio de información.

h) Derecho, en los términos legalmente previstos, al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por el Ayuntamiento, que sólo podrán ser utilizados para la aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de sanciones, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

i) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio del Ayuntamiento.

j) Derecho a que las actuaciones del Ayuntamiento que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa, siempre que ello no perjudique el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

k) Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

l) Derecho a ser oído en el trámite de audiencia.

m) Derecho a ser informado de los valores de los bienes inmuebles que vayan a ser objeto de adquisición o transmisión.

n) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación o inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones y a que las mismas se desarrollen en los plazos previstos legalmente.

o) Derecho al reconocimiento de los beneficios o regímenes fiscales que resulten aplicables.

p) Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento del Ayuntamiento.

q) Derecho a que las manifestaciones con relevancia tributaria de los obligados se recojan en las diligencias extendidas en los procedimientos tributarios.

r) Derecho de los obligados a presentar ante el Ayuntamiento la documentación que estimen conveniente y que pueda ser relevante para la resolución del procedimiento tributario que se esté desarrollando.

s) Derecho a obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo.

t) A participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

Sección IV.- Utilización de nuevas tecnologías

Artículo 16.- Medios electrónicos

1. El Ayuntamiento utilizará las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con

los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Los trámites por vía electrónica se colgaran en la web del Ayuntamiento www.lorqui.es, que será actualizada periódicamente.

2. Los interesados podrán iniciar los procedimientos administrativos por medios electrónicos, que se incluyan en el catálogo de trámite y procedimientos electrónicos. Para ello, deberán identificarse y autenticarse mediante alguno de los sistemas de firma electrónica previstos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 17.- Documentos administrativos electrónicos

1. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 34 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

3. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsa electrónica.

4. La compulsa electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte de papel y su comprobación con el original por parte de la Administración, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad y conservación necesarios para su validez.

5. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se haya comprobado su autenticidad.

b) Que se añada una de las firmas electrónicas previstas en la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento para la actuación administrativa.

6. La compulsa electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento del Ayuntamiento que se tramite por medios electrónicos.

7. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos.

En ningún caso, se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

*Sección V.- Normas generales para la gestión tributaria***Capítulo I. El domicilio fiscal****Artículo 18.- Domicilio fiscal**

1. El domicilio a efectos tributarios será el establecido como tal en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan:

a) Para las personas físicas, aquel en el que el contribuyente tenga su residencia habitual que, salvo prueba en contrario, será el que figure en el Padrón de Habitantes del municipio de residencia. En el caso de residentes fuera del ámbito territorial del Ayuntamiento, en defecto de dicha información, el que figure en el documento acreditativo de su identidad.

No obstante, en el caso de las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, el Ayuntamiento puede considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no se puede determinar el mencionado lugar, prevalecerá aquél donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el que figure en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, el que figure en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo al Ayuntamiento, sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha comunicación.

3. Domicilio a efectos de notificaciones. Los contribuyentes podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones y avisos que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento, con carácter general o particular.

4. En todo caso, el Ayuntamiento comprobará y rectificarán el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrán, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

a) Cuando tengan constancia que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

b) El Ayuntamiento consultará los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes, con el fin de mejorar la información sobre domicilios fiscales de los obligados al pago de ingresos de derecho público.

5. Los obligados que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo a la Administración local.

Capítulo II. Los obligados tributarios**Artículo 19.- Obligados tributarios**

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas, las entidades sin personalidad, en los términos, condiciones y alcance que establezca el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. En el ámbito de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, son obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de esta obligación.

3.- Están obligados al pago como deudores principales, entre otros:

Los sujetos pasivos, sean contribuyentes o sustitutos

Los sucesores

Los infractores, por las sanciones tributarias que les sean impuestas

4.- Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago los sujetos siguientes:

a) Los responsables solidarios

b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

5. La concurrencia de varios obligados tributarios en el mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

6.- Cuando el Ayuntamiento conozca la identidad de un titular practicará y notificar a las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio, o derecho transmitido.

En este caso, los obligados tributarios deberán domiciliar en una entidad financiera el pago de las cuotas individuales resultantes, salvo resolución expresa, por la que discrecionalmente se dispense del cumplimiento de este requisito.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediatamente posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo si la solicitud se realiza con anterioridad al inicio del periodo voluntario de pago, se podrá incorporar al padrón del ejercicio actual.

No se dividirá la deuda cuando como consecuencia de la división de la misma resulten cuotas antieconómicas y en los casos de régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales.

En los supuestos de recaer Sentencia judicial firme de separación, nulidad o divorcio, en la que se atribuya el uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien sea beneficiario del derecho de uso. En este caso, se exige el acuerdo expreso de los interesados.

7.- En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica.

Artículo 20.- Entidades sin personalidad jurídica

1.- Cuando así lo prevea la legislación de las Haciendas Locales, tendrán la condición de obligados tributarios las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, sin personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

A estos efectos, se entenderá que existe unidad económica cuando los comuneros o copartícipes de las entidades citadas llevan a cabo la explotación económica del bien o actividad que conjuntamente poseen.

2.- Con carácter general los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente, y en proporción a sus respectivas participaciones, de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

Capítulo III. Notificaciones administrativas

Artículo 21.- Lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia

1. El régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas, con las especialidades establecidas en presente artículo.

2. En las cuestiones relativas al lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia se estará, respectivamente, a lo previsto en los artículos 110, 111 y 112 de la Ley General Tributaria.

3. Para la práctica de las notificaciones, el Ayuntamiento podrá contratar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.

Artículo 22.- Notificación de las liquidaciones tributarias

1. Las liquidaciones se notificarán a los obligados tributarios con expresión de:

- a) La identificación del obligado tributario.
- b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
- c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la norma realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
- d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
- e) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- f) Su carácter de provisional o definitiva.

2. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, que serán expuestos en el Tablón de edictos electrónico publicado en las Sede electrónica del Ayuntamiento.

3. El aumento de la base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al obligado tributario con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

Cuando se produzcan modificaciones de carácter general de los elementos integrantes de los tributos de cobro periódico por recibo a través de las correspondientes ordenanzas fiscales, no será necesaria la notificación individual de las liquidaciones resultantes, salvo en los supuestos establecidos en el apartado 3 del artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. En los procedimientos de concesión de beneficios fiscales, aplazamiento-fraccionamiento, devolución de ingresos indebidos (otros...) iniciado por el interesado de forma presencial, o a través del registro electrónico accesible a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento o por teléfono a través del Centro de Atención Telemática, se podrá comunicar en ese mismo momento la propuesta de resolución estimatoria, siempre y cuando la solicitud cumpla los requisitos legales exigidos para su obtención.

En la propuesta de resolución se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes recibir notificación alguna, se entenderá producida y notificada la resolución estimatoria del procedimiento a todos los efectos, sin perjuicio, es su caso, de su aprobación expresa por el órgano competente.

En la propuesta de acuerdo se indicara al interesado tanto la autoridad competente para resolver, como los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

Artículo 23.- Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo siguiente.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 24.- Notificación infructuosa

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado, si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el "Boletín Oficial del Estado". La publicación en el "Boletín Oficial del Estado" se efectuará los lunes, miércoles y viernes de cada semana. Estos anuncios podrán exponerse asimismo en la oficina de la Administración tributaria correspondiente al último domicilio fiscal conocido. En el caso de que el último domicilio conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

2. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado. En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado". Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

3. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en esta Sección.

Artículo 25.- Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el pto. 4 de este artículo. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

2. El consentimiento de los interesados tendrá el carácter general para todos los procedimientos electrónicos que se relacionen con el Ayuntamiento. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación.

3. Durante la tramitación electrónica de los procedimientos, y únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al Ayuntamiento para que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 41 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

4. El Ayuntamiento podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad en el uso de los medios electrónicos para la recepción de comunicaciones y notificaciones, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Artículo 26.- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 104.2 LGT con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Sección VI.- Gestión liquidatoria

Capítulo I

• IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles lo elaborará el Ayuntamiento a partir del padrón fiscal del ejercicio anterior, al que se incorporarán las actualizaciones de los valores catastrales previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por Catastro y todas aquellas otras que sean consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento, en los términos convenidos con Catastro.

2.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectos, con carácter general, desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a dicho período las referidas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible, todo ello, sin perjuicio de la fecha efectos otorgada por la correspondiente resolución catastral.

3.- Cuando se conozca la realización de construcciones sobre un bien inmueble y se notifique el nuevo valor catastral en un ejercicio posterior al de su conclusión, dicho valor tendrá efectividad desde el inicio del año natural inmediatamente siguiente al del fin de las obras.

En consecuencia, la Administración liquidará el Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente a los ejercicios siguientes al de finalización de la construcción, considerando el valor catastral asignado al suelo y construcción, por los ejercicios no prescritos.

4.- La base liquidable se determinará aplicando las reducciones previstas legalmente, cuya cuantía será fijada y comunicada por la Gerencia Territorial del Catastro.

5.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones en los bienes inmuebles tengan transcendencia tributaria para la gestión y liquidación del impuesto.

6.- Los notarios y registradores deben remitir, la información que se refiera a documentos por ellos autorizados o inscritos cuyo contenido suponga la adquisición, consolidación o transmisión de la propiedad o derechos reales sobre bienes inmuebles, siempre que los interesados hayan aportado la referencia catastral y se formalice en escritura pública o se solicite su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde la formalización del acto o negocio de que se trate.

7.- La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para gestionar el cambio de la titularidad en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y para liquidar, en su caso, el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

8.- Los Notarios adheridos al Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el Colegio de Nacional de Notarios, podrán obtener por vía telemática certificación de deudas pendientes por IBI en la fecha de transmisión de un inmueble, en orden a advertir a los adquirentes de bienes afectos sobre el alcance de su responsabilidad conforme lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Para determinar las cuotas tributarias, se aplicará el coeficiente de actualización de los valores catastrales cuando proceda, así como los beneficios fiscales y los tipos impositivos, fijados legalmente o mediante la Ordenanza fiscal municipal. No es necesario proceder a la notificación individualizada de las variaciones de cuotas resultantes de la modificación de los elementos regulados en este apartado por ser de general conocimiento.

- **IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará por el Ayuntamiento, incorporando las altas, transferencias, cambios de domicilio, bajas y cualquier otra alteración con trascendencia tributaria de la que se tenga conocimiento o haya sido comunicada por Tráfico.

2.- Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, debiendo tributar en el municipio que conste en el permiso de circulación.

3.- Las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del artículo 93.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberán ser solicitadas por los interesados, indicando las características del vehículo, la causa del beneficio y acompañando los documentos acreditativos de su derecho. El procedimiento a seguir para su concesión será aprobado por el Alcalde-Presidente.

4.- La bonificación por antigüedad del vehículo, que en su caso pueda establecer el Ayuntamiento, se considerará en todo caso como beneficio fiscal de carácter rogado, salvo que expresamente se señale lo contrario en la correspondiente ordenanza fiscal.

5.- El ayuntamiento comprobará el cumplimiento de los requisitos para la concesión de los beneficios fiscales y de su mantenimiento, preferentemente a través de medios electrónicos, recabando para ello, si fuera necesario para el trámite correspondiente, el consentimiento del interesado.

6.- El efecto de la concesión de los beneficios fiscales de carácter rogado, en el supuesto de vehículos ya matriculados, comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.

7.- El modelo oficial de autoliquidación a utilizar por los obligados tributarios para formalizar el alta en el Impuesto será el aprobado al efecto por resolución de la Presidencia.

8.- A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considerará potencia fiscal del vehículo la resultante de aplicar las fórmulas recogidas en el Anexo V del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Sobre las tarifas citadas se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento.

9.- El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se determinará conforme a lo establecido en el Reglamento General de Vehículos, en las normas tributarias y en las reglas que a continuación se establecen:

1.ª) Las furgonetas, los furgones y los vehículos mixtos adaptables tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a) Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b) Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil tributará como camión.

2.ª) Los motocarros tendrán la consideración, a los efectos de este impuesto, de motocicletas y, por lo tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

3.ª) En el caso de los vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques o semirremolques arrastrados.

4.ª) Los cuadriciclos tributarán como turismos, de acuerdo con su potencia fiscal, excepto que la cilindrada de su motor sea inferior o igual a 50 cm³ en el caso de motores de explosión, o que su potencia máxima neta sea inferior o igual a 4 kw para los demás tipos de motores, en cuyo caso se considerarán, a efectos de este impuesto, como ciclomotores.

5.ª) Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica, tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores.

6.ª) La carga útil de los vehículos tipificados como camión a efectos de su tributación en el Impuesto vendrá determinada por la diferencia en kilogramos entre la Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) y la tara del vehículo, tomando estas magnitudes de los datos reflejados en la Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo.

10.- Las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento o del cuadro de tarifas no serán notificadas de forma individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal vigente y de la aplicación de una Ley de aplicación general y de obligado cumplimiento y conocimiento.

11.- El Ayuntamiento comunicará a la Jefatura de Tráfico los recibos que están impagados al efecto que no se autoricen cambios de titularidad de los vehículos, cuando conste en su historial que está pendiente de pago el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al año inmediatamente anterior a la realización del trámite. No obstante, cuando se presente ante la Jefatura de Tráfico el justificante acreditativo del pago de la deuda, se podrá efectuar el cambio de titularidad.

12.- Prorratio de cuotas: Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, antes de la aprobación del correspondiente padrón, de que se haya producido la baja (definitiva o temporal por robo o sustracción) de un vehículo, se liquidará la cuota que corresponda según el prorratio por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así al padrón de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique al Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

Las devoluciones correspondientes a los prorrateos de cuota de IVTM no incluirán intereses de demora al ser consideradas supuestos de devolución derivada de la normativa del tributo, sin perjuicio de lo dispuesto sobre los plazos máximos de resolución.

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1.-La matrícula se formará anualmente y comprenderá los datos que determinen la normativa que resulte aplicable y las instrucciones que, en desarrollo de la misma, dicte la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente de situación previstas en el artículo 87 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o del tipo de recargo provincial establecido en el artículo 134 de la misma Ley, así como las resultantes de la modificación legal de las tarifas del impuesto, no requerirán notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria.

3. El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT los datos con trascendencia tributaria para la gestión censal del impuesto, que haya conocido en el seno de los procedimientos de inspección tramitados por el Ayuntamiento.

4. Prorratio de cuotas: Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, antes de la aprobación de la correspondiente matrícula, de que se haya producido la baja de una actividad, se liquidará la cuota que corresponda según el prorratio por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así a la matrícula de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique al Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la evolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El impuesto se exigirá en régimen liquidación.

A los efectos de evitar el cierre registral para la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos o negocios jurídicos determinantes de las obligaciones tributarias por el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se utilizarán preferentemente medios electrónicos, como medio para acreditar la presentación de la correspondiente autoliquidación o, en su caso, la declaración del impuesto o la comunicación recogida en la letra b) del apartado 6 del artículo 110 de la del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo.

Capítulo II. Gestión de deudas

Artículo 27.- Padrones fiscales

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.

2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración y de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo.

3. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración tributaria dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

4. En estos tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente mediante el procedimiento aquí regulado las sucesivas liquidaciones. Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos, originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación del órgano competente y una vez aprobados se expondrán al público en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, accesible desde su Sede electrónica, así como insertarse en el Boletín Oficial, editado en formato electrónico con carácter gratuito, oficial y auténtico.

5. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del padrón.

Artículo 28.- Liquidaciones tributarias.-

En los términos regulados en las Ordenanzas fiscales para cada tributo, el Ayuntamiento podrá emitir las liquidaciones que correspondan, bien como consecuencia de la preceptiva declaración presentada por el obligado tributario o al amparo de lo que prevén los artículos 132 y 138 de la Ley General Tributaria, cuando los elementos de prueba, pongan de manifiesto la realización del hecho

imponible o la existencia de elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria distintos a los declarados. Dichas liquidaciones se notificarán a los interesados con los requisitos y por el procedimiento establecidos en la Ley General Tributaria.

Artículo 29.- Autoliquidaciones

1. Cuando lo permitan las leyes y así lo prevea la Ordenanza reguladora correspondiente, podrán gestionarse los tributos mediante el procedimiento de autoliquidación. La no presentación e ingreso de las autoliquidaciones en los plazos y condiciones legalmente establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones, conforme a lo que prevé la Ley General Tributaria.

No obstante lo anterior, siempre que la administración tributaria disponga de la información demostrativa de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos, exigirá las deudas en régimen de liquidación. Para ello, el Ayuntamiento procurará implementar todas aquellas medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

Artículo 30.- Derechos económicos de baja cuantía

1. Por motivos de eficacia no se liquidarán aquellas deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 5 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 5 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación. Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 5 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

2. Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 5 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

Capítulo III. Reconocimiento de beneficios fiscales

Artículo 31.- Procedimiento para el reconocimiento de Beneficios Fiscales

1. La solicitud de reconocimiento de beneficios fiscales se formulará del modo y en el plazo fijado legalmente en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. La concesión de beneficios fiscales se podrá acordar de oficio cuando a la Administración le sea posible verificar por la información disponible en sus bases de datos y en las de otras administraciones y registros a los que tiene acceso, las condiciones a las que se supedita su aplicación y declarar su procedencia en cuanto a sus aspectos sustantivos y formales de conformidad con la Ley y las previsiones contenidas en las ordenanzas fiscales de aplicación.

A tal efecto, en el primer año de aplicación del beneficio y con carácter previo a su reconocimiento definitivo, se facilitará al interesado para su firma un modelo normalizado de solicitud en la que se recogerá la voluntad de éste de que le sean aplicados los beneficios fiscales a los que tenga derecho de acuerdo con la Ley y lo dispuesto en las ordenanzas reguladoras del Ayuntamiento.

3. Las solicitudes de reconocimiento de beneficios fiscales podrán, en todo caso, ser presentadas por las contribuyentes mediante modelo normalizado que le será facilitado por el Ayuntamiento que se acompañará una declaración responsable por la que se manifieste que se cumple con los requisitos legalmente exigidos para su concesión.

El Ayuntamiento llevará a cabo las comprobaciones pertinentes con carácter previo al reconocimiento del derecho y, en caso de imposibilidad material o técnica, o por no estar disponible la información necesaria o no haber sido autorizado el tratamiento de datos, requerirá al interesado para la aportación efectiva de la documentación que se precise.

El acuerdo de reconocimiento o denegación de los beneficios fiscales se adoptará en el plazo de tres meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición.

No se habrá de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, a salvo de la modificación de las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable.

4. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. Dicho órgano podrá declarar, previa audiencia del obligado tributario por un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, si procede o no la continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual forma se procederá cuando la Administración tributaria conozca por cualquier medio la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

5. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde el momento que establezca la normativa específica o, en su defecto, desde que dicho incumplimiento se produzca, sin necesidad de declaración administrativa previa.

6. En situaciones de catástrofes naturales o de otra índole, o en otras situaciones extraordinarias en las que se considere oportuno, el ayuntamiento podrá establecer las ayudas que estime pertinentes, con objeto de paliar los efectos perjudiciales que el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de otros ingresos de derecho público pudiera ocasionar para los afectados.

Sección VI.- Gestión recaudatoria

Capítulo I. Normas generales

Artículo 32.- Sistema de recaudación

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público competencia del Ayuntamiento, cuando no se establezca el régimen de ingreso mediante autoliquidación, se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se determinen mediante el documento de pago

remitido al domicilio del obligado a ello, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos gestionados mediante listas cobratorias el documento de pago se remitirá por correo ordinario o preferentemente por un medio electrónico, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el titular del recibo o su representante puede acudir a las oficinas de atención al contribuyente, o solicitarlo telefónicamente, por fax, mail o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, donde se le expedirá el correspondiente duplicado.

3. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

4. El pago de las deudas en período ejecutivo habrá de realizarse en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor, bien mediante ingreso en cajas de las entidades que en dicho documento se especifiquen o mediante pago telemático, por internet o por teléfono.

5. Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel o de sus organismos autónomos a favor del deudor. El procedimiento para su concesión será el regulado en la Ley General Tributaria y demás normas que la desarrollan.

Capítulo II. Recaudación voluntaria

Artículo 33.- Períodos de recaudación

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados en los correspondientes anuncios de cobranza, que serán publicados en el BORM y expuesto en el Tablón de anuncios electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que se considere más adecuados. En todo caso, el contribuyente puede consultar los períodos de cobranza por internet en la Sede electrónica del Ayuntamiento, o bien solicitar información, personal o telefónicamente.

3. Con carácter general, el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de vencimiento singular, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

4. Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo. Cuando se presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria, fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo, los obligados tributarios deberán satisfacer los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

5. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto con carácter general en este artículo.

6. Las deudas no satisfechas en los períodos citados, incluidas las autoliquidaciones presentadas y no ingresadas, se exigirán en período ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

Artículo 34.- Plan de distribución anual de la cobranza

1. El cobro de los créditos tributarios y demás de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva, se ajustara al siguiente Plan de Distribución Anual de la Cobranza:

a) Periodo comprendido entre el 01 febrero al 30 de abril, ambos inclusive:

- Vados y canon cementerio

b) Periodo comprendido entre el 01 marzo al 30 de mayo, ambos inclusive:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

c) Periodo comprendido entre el 20 de julio al 05 diciembre, ambos inclusive:

- I A E

d) Periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de noviembre, ambos inclusive:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles de (rústico, urbanos y bices)

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

2. Si el último día de cada uno de los periodos reseñados en los anteriores apartados 1 y 2 fuere inhábil, considerándose a estos efectos como inhábiles los sábados, el periodo voluntario de cobranza se entenderá automáticamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3. La apertura de los mencionados periodos voluntarios de cobranza se comunicara de forma colectiva, publicándose los correspondientes edictos en el Boletín Oficial y en la Sede electrónica del Ayuntamiento y podrán divulgarse a través de los medios de comunicación que se consideren adecuados.

4. Si, por determinadas circunstancias sobrevenidas, hubiere de utilizarse un periodo excepcional de cobranza, la apertura de dicho periodo voluntario será objeto de publicación, mediante inserción de anuncios en el Tablón electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en Boletín Oficial editado en formato electrónico con carácter oficial y auténtico y accesible de forma a través de la propia Sede. En el supuesto de que en la fecha prevista para la apertura efectiva del periodo voluntario de cobranza, no se hubieren producido todas las publicaciones previstas, el periodo voluntario se entenderá automáticamente prorrogado para que, en ningún caso pueda darse un plazo menor de dos meses entre la inserción del último anuncio y la finalización del periodo voluntario de cobranza.

Capítulo III. El pago

Artículo 35.- Legitimación para efectuar y recibir el pago

1. El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar al Ayuntamiento la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, salvo que el obligado al pago le ceda fehacientemente el crédito, y sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

3. El pago de la deuda habrá de realizarse en las oficinas de las entidades designadas como colaboradoras, o por medios telemáticos en los términos previstos en esta sección de esta Ordenanza general.

Artículo 36.- Los justificantes del pago

1. Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

a) Los recibos suscritos o validados por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.

b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.

c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.

d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el órgano competente.

2. Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio del deudor.

b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.

c) Fecha de pago.

d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

3. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

4. El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

Artículo 37.- Medios de pago

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las entidades, que en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, a través de cajeros automáticos o directamente por vía telemática.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras, o entidades que, en su caso, presten servicios de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

3. Son medios de pago admisibles:

a) Dinero de curso legal

b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

c) Transferencia a la cuenta bancaria señalada en los documentos de pago.

- d) Orden de cargo en cuenta cursada por medios electrónicos.
- e) Tarjeta de crédito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial, por Internet o por teléfono.
- f) Domiciliación bancaria

Artículo 38.- Pago telemático

1. El pago telemático de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público podrá ser efectuado, con carácter voluntario, tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros autorizados, según el procedimiento que se regula en los artículos siguientes.
2. Los usuarios de este sistema de pago deberán utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático de entre los publicados en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 39.- Pago con tarjeta de débito o crédito, o mediante cargo en cuenta.

1. En la Sede electrónica del Ayuntamiento indicarán para cada ejercicio las tarjetas que se podrán utilizar para efectuar el pago.
2. Se podrá hacer efectivo el pago, con tarjeta o mediante cargo en cuenta, por internet o mediante llamada al Centro de Atención Telemática.
3. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto de los casos en que el titular de la tarjeta haya dado orden de retrocesión del pago en su entidad financiera, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos por los intermediarios financieros. No se admitirá la retrocesión en los casos en que el titular de la tarjeta sea coincidente con la deuda tributaria.
4. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) se comunicará de forma opcional al contribuyente mediante un SMS al número de teléfono móvil previamente aportado por el mismo o a su dirección de correo electrónico.
5. Mediante este CSV se podrá verificar en la Sede electrónica del Ayuntamiento los datos de la deuda pagada y el número de la CCC en la que se ha cargado.
6. En caso de pago por teléfono el Ayuntamiento conservará la grabación de la llamada correspondiente a la autorización del ciudadano para realizar el pago.

Artículo 40.- Pago en especie

De forma excepcional, previa solicitud del obligado al pago mediante el procedimiento establecido en el artículo 40 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio), podrá aceptarse, si se considera oportuno, el pago en especie.

Artículo 41.- Entidades colaboradoras

1. Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación.
2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de Alcaldía, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.

3. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas designadas al efecto los fondos procedentes de la recaudación.

c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago.

Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.

d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

4. De conformidad con lo que prevé el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.

5. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas

Capítulo IV. Domiciliación del pago

Artículo 42.- Domiciliación bancaria

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda al Ayuntamiento podrán pagarse mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. La domiciliación podrá extenderse a uno, a varios o a todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago.

3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro del plazo de pago voluntario.

4. Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien.

5. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

6. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose fondos públicos, indisponibles tanto para el obligado tributario como para el banco. Será justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago.

7. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en el artículo 49 de esta Ordenanza.

8. Devolución del pago realizado por domiciliación bancaria: La entidad de crédito no puede proceder a la devolución de los pagos por domiciliación. En los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente se admitirá la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el contribuyente de conformidad con el presente artículo, indicando al usuario de los servicios de pago que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento.

En el caso de que la entidad de crédito realizara indebidamente devoluciones o retrocesiones de recibos domiciliados fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior, deberá ingresar íntegramente al Ayuntamiento el importe indebidamente devuelto o retrocedido, sin perjuicio de su responsabilidad por los daños y perjuicios que su actuación pueda deparar al Ayuntamiento.

9. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, siendo motivo de impugnación de la providencia de apremio que pudiera dictarse.

10. La domiciliación y baja de la misma se podrá solicitar:

a) Mediante presentación en las oficinas de atención al contribuyente, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación, de la correspondiente solicitud normalizada.

b) Preferentemente, por cualquier medio electrónico habilitado al efecto: teléfono, mail o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 43.- Domiciliación con carácter de general

1. La domiciliación general es la declaración ordenada por el obligado al pago, para ingresar por tiempo indefinido en el Ayuntamiento, a través de una o varias cuentas corrientes, todos los tributos e ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva, así como las liquidaciones tributarias y demás precios públicos, que le puedan corresponder.

2. La domiciliación general producirá sus efectos de manera inmediata en el cargo en cuenta de los recibos y liquidaciones.

3. Para acogerse a los beneficios previstos en la interposición de recursos de reposición y en los fraccionamientos de pago, la orden de domiciliación deberá haberse efectuado con al menos dos meses de antelación.

4. En todo caso, el obligado al pago deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Artículo 44.- Efectos de la domiciliación general

La orden de domiciliación general producirá los siguientes efectos:

1. Se enviará un aviso a los obligados al pago por cada concepto que se les liquide, de forma previa a la del cobro del importe, informando que:

a) El último día establecido para el pago se cobrará de la cuenta o cuentas señaladas el importe liquidado.

b) En todo caso, puede solicitar información aclaratoria del recibo y presentar el recurso correspondiente. En los supuestos de liquidaciones, puede solicitar se le practique la notificación, y que desde esa fecha se le contará el plazo de presentación del recurso de reposición.

2. Se cobrará de la cuenta o cuentas señaladas para esta domiciliación el importe de:

a) Los recibos domiciliados de tributos de vencimiento periódico.

b) Las liquidaciones que se practiquen en sustitución de recibos domiciliados de tributos de vencimiento periódico.

c) Las liquidaciones que se practiquen ante altas en un Padrón de tributos de vencimiento periódico, ante declaraciones y actuaciones de oficio en tributos de tracto único.

3. Ante la interposición de un recurso de reposición en tiempo y forma por el obligado al pago, se suspenderá la ejecutividad de la deuda recurrida, sin necesidad de constituir aval hasta la fecha de notificación de la resolución del recurso.

4. Las solicitudes de fraccionamiento de pago de deudas cuyo importe no exceda de 6.000 euros y el plazo de pago no sea superior a un año, se concederán automáticamente sin necesidad de motivación.

Artículo 45.- Supresión de la domiciliación general

1. La domiciliación general tendrá validez por tiempo indefinido.

2. La domiciliación general se revocará siempre de forma expresa, por el interesado en cualquier momento con la pérdida de sus efectos anuales, o por el Ayuntamiento, bien ante la devolución de recibos, bien por falta de saldo en la cuenta de domiciliación.

Capítulo V. Recaudación ejecutiva

Artículo 46.- Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia:

a) Para los ingresos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la correspondiente ordenanza fiscal de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3. El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4. Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los plazos fijados para el pago en el procedimiento de apremio en el artículo siguiente.

c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurran las circunstancias de los apartados a) y b).

5. Cuando los obligados al pago no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso.

En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6. Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad del artículo 27 de la Ley General Tributaria.

7. El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo, o el recargo de apremio reducido, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Artículo 47.- Plazos de ingreso

1. Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Si el obligado al pago no lo efectuara dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

3. Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 48.- Garantías del pago

1. El Ayuntamiento de prelación para el cobro de los créditos de derecho público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Provincial.

2. En los recursos de derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

3. Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda Local que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

4. Cuando existan indicios racionales de la imposibilidad o dificultad de realizar los créditos, se podrán adoptar medidas cautelares para asegurar el cobro de los mismos. Dichas medidas que habrán de ser proporcionadas al daño que se pretender evitar y no durar más tiempo del necesario podrán consistir, entre otros medios, en el embargo preventivo de bienes.

Artículo 49.- Afección de bienes

1. Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquél y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

4. Para exigir el pago al poseedor actual del inmueble se requiere la previa declaración de fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original; sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles adquirentes intermedios.

5. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por Jefe del Servicio de Recaudación tributaria, previa audiencia al interesado, por término de quince días. La resolución será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

6. Sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el apartado 1 de este artículo, al amparo de lo que autoriza el artículo 168 de la LGT, antes de embargar el bien inmueble afecto, se podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por el Ayuntamiento.

Artículo 50.- Inicio del procedimiento de apremio

1. El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por Tesorero

2. La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3. La providencia de apremio podrá ser impugnada ante el Ayuntamiento por los siguientes motivos:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 51.- Desarrollo del procedimiento de apremio

1. El Ayuntamiento, para el cobro de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, ostenta las mismas prerrogativas establecidas en dichas normas para la hacienda del Estado, por lo que, en el caso de que no se realice el ingreso de las deudas en los plazos del artículo 57, se procederá al embargo de bienes y derechos del obligado al pago en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda inicialmente no ingresada, los intereses que se devenguen, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

2. El procedimiento se desarrollará de acuerdo con lo regulado para la materia en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás normas que le puedan ser de aplicación.

Artículo 52.- Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

1. Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal.

5. Por razones de economía y eficacia no se practicarán las liquidaciones resultantes cuando su importe sea inferior a 5 euros.

Artículo 53.- Costas del procedimiento

1. Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

2. Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.

b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.

c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.

d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.

e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

Artículo 54.- Enajenación de bienes embargados

1. La enajenación de los bienes embargados se realizará por las formas y con los procedimientos establecidos en la Ley General Tributaria y desarrollados en el Reglamento General de Recaudación, con las particularidades que se determinen en esta Ordenanza.

2. En el acuerdo de enajenación mediante subasta, la Tesorería establecerá la forma y lugar en que habrán de constituirse los depósitos que como garantías se establecen en el art. 101.4.e) del Reglamento General de Recaudación. En el mismo acuerdo se hará constar si se admite la posibilidad de pago en el momento de otorgamiento de escritura, para aquellos adjudicatarios que en el acto de adjudicación soliciten su otorgamiento, cuando el tipo de la primera licitación exceda de 250.000€.

3. Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 1.000.000€, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado. La Recaudación Ejecutiva Provincial podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a su juicio resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

Artículo 55.- Ejecución forzosa

1. Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:

a) Deudas de cuantía inferior a 30 euros.

- Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.

b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 euros y 300 euros.

- Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito

- Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo

- Sueldos, salarios y pensiones.

2. A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de apremio.

3. Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

4. Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.

5. Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

6. Si el Ayuntamiento y el obligado tributario no hubieran acordado un orden de embargo diferente del previsto en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

7. Cuando se trate del embargo de automóviles, camiones, motocicletas u otros vehículos, se notificará el embargo al obligado al pago requiriéndole para que en un plazo de cinco días lo ponga a disposición de los órganos de recaudación, con su documentación y llaves, salvo que el bien a embargar, por otras razones, ya se encuentre en posesión de la Administración tributaria provincial, en cuyo caso, en el citado plazo, sólo se habrá de aportar la documentación y llaves si no se encontraran ya también en poder de la Administración. Si no se hace así ni se localiza el bien, se dará orden a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación y a las demás que proceda, para la captura, depósito y precinto de los bienes citados, y se continuarán en este caso las actuaciones de embargo en relación con otros bienes o derechos del obligado.

Artículo 56.- Situación de insolvencia

1. Para la determinación de la insolvencia de los contribuyentes, se comprobarán las distintas fuentes de información a las que esta Administración tributaria provincial, dentro del ámbito de sus competencias, puede tener acceso inmediato, siguiéndose para ello, las prescripciones que el art. 65 de la vigente Ordenanza determina para la propuesta de declaración de fallido y de créditos incobrables.

2. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en el artículo anterior.

3. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

4. Declarados fallidos los obligados al pago mediante resolución de Alcaldía, previo informe de Tesorería, se podrá iniciar el procedimiento regulado en los artículos 41 de la Ley 58/2003 General Tributaria y 124 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, para la derivación de las deudas pendientes de pago a los responsables correspondientes.

5. Si la Recaudación Ejecutiva conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito a la Tesorería. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

6. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

7. A efectos de declaración de créditos incobrables, la Recaudación Ejecutiva documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad de la Tesorería, se someterá a la aprobación del Jefe del Servicio de Recaudación tributaria.

Sección VI.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago

Capítulo I. Aplazamiento general

Artículo 57.- Aplazamiento y fraccionamiento

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

2. En términos generales, salvo para los supuestos dispensados de la aportación de garantía, la concesión del aplazamiento estará condicionado a la valoración por parte del órgano competente de las dificultades para hacer frente al pago de la deuda de forma transitoria y a la aportación de garantías suficiente en los términos que se señalan en el presente capítulo.

3. La presentación de la solicitud de aplazamiento, salvo manifestación expresa en contrario, habilitará al órgano gestor para que la Administración tributaria provincial lleve a cabo, directamente y en nombre de la persona solicitante, la comprobación de los datos necesarios para la correcta y completa tramitación de la solicitud que estuvieren en poder de las Administraciones Públicas, inclusive, en su caso, los necesarios para la valoración de su situación económico-financiera a los efectos de la concesión del aplazamiento del pago.

4. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará mediante domiciliación bancaria.

Artículo 58.- Solicitud

1. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán mediante modelo normalizado en los Puntos de atención presencial, por registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través del registro electrónico accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y dirigidas al Servicio de Recaudación. Asimismo podrán presentarse las solicitudes a través del Centro de Atención Telemática.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento implica la solicitud de compensación, durante la vigencia del acuerdo de aplazamiento fraccionamiento concedido, de los créditos que sean reconocidos a favor del interesado por la administración provincial, aun cuando ello suponga un vencimiento anticipado de deudas aplazadas o fraccionadas.

4. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:

a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario señalado.

b) Para las autoliquidaciones: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.

c) Deudas en periodo ejecutivo: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados o en su caso antes del envío de solicitud de embargo de devoluciones a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el supuesto de embargo de cuentas bancarias, antes de la orden de ejecución de embargo.

5. En caso de que se manifieste expresamente por el interesado, la negativa a autorizar la consulta de datos entre administraciones, o en caso de no poderse cumplimentar de oficio por la Administración tributaria provincial, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos que se señalan en este artículo, se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Artículo 59.- Criterios generales de concesión

Los criterios generales de concesión de aplazamientos o fraccionamientos son los siguientes:

a). No podrán aplazarse o fraccionarse las deudas cuyo importe sea inferior a 120 euros.

b). Los fraccionamientos se liquidarán en cuotas mínimas mensuales, que no podrá ser inferior a 30 euros.

c). Los criterios generales para su concesión se ajustarán a los siguientes plazos:

Los aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y no tributarias podrán solicitarse tanto en periodo voluntario como en ejecutiva en los términos y condiciones que señala el Reglamento General de Recaudación y la Ley General Tributaria, la solicitud deberá contener:

Nombre y apellidos o denominación o razón social.

Descripción de la deuda.

Importe total de la deuda.

- Si se solicita aplazamiento, determinación del plazo solicitado, y, si se trata de fraccionamiento, número de fracciones en que se quiere dividir la deuda.

Las solicitudes serán presentadas en el Registro General y serán dirigidas a la Alcaldía, posteriormente se dará traslado de las mismas al departamento de recaudación para que sean debidamente informadas. La resolución de estos expedientes será competencia de la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con las siguientes normas:

a) No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos de deudas de importe inferior a 120 Euros.

b) El aplazamiento y fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

Para deudas entre 120 y 300 Euros: 3 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 301 y 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 601 y 3000 Euros: 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 3001 a 20.000 Euros: hasta un máximo de 15 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas superiores a 20.001 Euros: hasta un máximo de 30 meses desde la aprobación del aplazamiento.

b bis) Las cuotas de urbanización y otras aportaciones de particulares, el plazo máximo será de 6 meses.

b ter) Para deudas procedentes de expedientes sancionadores el aplazamiento y fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

Para deudas entre 601 y 3.000 euros: 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 3.001 y 6.000 Euros: 24 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 6.001 y 12.000 Euros: 48 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 12.001 y 24.000 Euros: 60 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas de más de 24.000 Euros: 72 meses desde la aprobación del aplazamiento.

c) En cuanto al devengo de los intereses de demora se estará a lo previsto en cada momento en la legislación vigente.

3. Cuando de los datos de la Recaudación Municipal se compruebe que existe un derecho a favor del Ayuntamiento, y a la vez una orden de pago a favor del mismo tercero, es decir, que éste figure simultáneamente como deudor y acreedor de la Corporación, se procederá de oficio o a instancia de parte, a la compensación automática de las deudas.(aprobado en las bases de ejecución del presupuesto general para 2017)

d). No obstante, cuando causas excepcionales lo justifiquen, podrán concederse aplazamientos fraccionamientos siguiendo criterios distintos a los expuestos.

Artículo 60.- Resolución

1. Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, que podrán ser distintos de los solicitados.

El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 del mes.

2. Las resoluciones de las solicitudes de aplazamiento-fraccionamiento se adoptarán por el órgano competente dentro del plazo de tres meses desde el día de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud por silencio administrativo positivo.

3. Con carácter preferente deberá designarse como medio para la práctica de las notificaciones su realización por medios electrónicos, se entenderá que consiente en la utilización de dichos medios cuando no se haga manifestación expresa en contra de ello y en todo caso, cuando la solicitud se presente por medios electrónicos.

4. No obstante lo anterior, al tiempo de la presentación de la solicitud del aplazamiento-fraccionamiento, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, podrá comunicarse al interesado una propuesta de acuerdo estimatoria, mediante la cual quedará provisionalmente concedido el aplazamiento solicitado, siempre y cuando la solicitud cumpla los requisitos exigidos para su obtención.

En la propuesta de acuerdo estimatorio, se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes sin recibir notificación alguna, se entenderá producida y notificado el acuerdo definitivo de concesión del aplazamiento a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de su aprobación expresa por el órgano competente.

Artículo 61.- Garantías

1. No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público cuyo importe en su conjunto no exceda de 18.000 euros y se encuentren tanto en periodo voluntario como ejecutivo de pago.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

2. Con carácter general, el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Podrán ofrecerse cualesquiera otras que se consideren suficientes.

3. El Ayuntamiento podrá acordar la admisión de fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, cuando el importe de la deuda por la que se solicita el aplazamiento o el fraccionamiento no exceda de 1.500 euros.

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios:

- a) ser contribuyente en el ámbito provincial,
- b) estar al corriente de sus obligaciones tributarias

4. La garantía a constituir por el solicitante deberá cubrir el importe de la deuda, la liquidación de intereses y un 25% sobre ambas cantidades. No obstante, cuando la deuda se encuentre en ejecutiva deberá cubrir el importe de la deuda, la liquidación de intereses y un 5% sobre ambas cantidades.

5. En los fraccionamientos del período ejecutivo se puede considerar garantía sustitutiva del aval bancario el embargo de bienes del deudor que a juicio del Recaudador ejecutivo, y atendidas las circunstancias que concurran, sean suficientes.

6. No se exigirán garantía cuando el peticionario sea una Administración Pública.

Artículo 62.- Dispensa de Garantías

1. Excepcionalmente, cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera

afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública, y se alegue no poder presentar garantía de ningún tipo, deberá manifestarse por escrito dicha circunstancia.

En tales supuestos deberá aportar, además de una declaración responsable que manifieste la imposibilidad de obtener un aval de una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca y de no poseer bienes, la siguiente documentación:

a) En las solicitudes acerca de deudas cuyo obligado al pago sea una persona física:

La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos del trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante de encontrarse en situación de reempleo, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, etc.).

Acerca de los derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo, etc.), titularidad del obligado al pago.

A cerca de los vehículos titularidad del obligado al pago.

Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión, etc.), titularidad del obligado al pago.

Fotocopia de la de la última declaración del obligado al pago correspondiente a IRPF, o certificado de la AEAT acreditativo de la no presentación de dicha declaración.

En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuentas de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informes de auditoría, si existe este.

b) Solicitudes a cerca de deudas cuyo obligado al pago sea una persona jurídica, además de la documentación referida en los números 2, 3 y 4 del apartado anterior:

Deberán especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional.

Datos Registrales de la escritura de constitución de la sociedad.

En su caso, fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre Sociedades.

Balance y cuentas de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informes de auditoría, si existe éste.

Cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

2. Concedido el aplazamiento con dispensa de garantía, el beneficiario quedará obligado durante el período a que aquél se extienda, a comunicar al órgano de recaudación cualquier variación económica o patrimonial que permita garantizar la deuda. En tal caso se procederá a formalizar la garantía.

Artículo 63.- Intereses

1. Las cantidades cuyo pago sea fraccionado o aplazado, excluido, en su caso, el recargo de apremio, generarán los intereses establecidos en la Ley General Tributaria por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el vencimiento del período de pago voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

Cuando se haya concedido el fraccionamiento para un periodo de tiempo superior a un año los intereses se calcularán con el tipo aplicable en el momento de su concesión.

3. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

Artículo 64.- Devolución de Garantías

1. Las garantías serán devueltas por el Servicio/Unidad de Recaudación una vez comprobado el pago del total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas producidos durante el aplazamiento o fraccionamiento. Si se trata de fraccionamientos cuyas fracciones se encuentren garantizadas cada una por su aval, la garantía será devuelta cuando se pague cada una de las fracciones, y, en otro caso, cuando se pague la totalidad de la deuda fraccionada.

2. La devolución de las garantías podrá realizarse de forma automatizada.

Artículo 65.- Efectos de la falta de pago en los aplazamientos

En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si el aplazamiento fue solicitado en período voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido y se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente.

De no efectuarse el pago, se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se continuará el procedimiento de apremio.

Capítulo II. Plan de pago personalizado

Artículo 66.- Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico

1. El Plan Personalizado de Pago es un sistema especial de pago de recibos que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a los tributos de cobro periódico y notificación colectiva, sin devengo de intereses ni presentación de garantías.

2. Requisitos:

Para ser beneficiario de este sistema no se deberá tener deuda pendiente en vía de apremio, salvo que esté fraccionada o suspendida.

a) No tener deuda pendiente en ejecutiva con el Ayuntamiento.

b) La cuota mínima que resulte de aplicar a la suma de los tributos señalados en el párrafo 1 la periodicidad de los pagos seleccionados por el interesado, no podrá ser inferior a 30 €.

c) Deberá domiciliar obligatoriamente el pago de las cuotas en una única cuenta.

3. Periodicidad de los pagos. El interesado podrá seleccionar la siguiente periodicidad de pago:

a) Mensual: Consistirá en doce cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de cada mes, desde el 5 de enero al 5 de diciembre inclusive.

b) Bimestral: Consistirá en seis cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero, 5 de abril, 5 de junio, 5 de agosto, 5 de octubre y 5 de diciembre.

c) Trimestral: Consistirá en cuatro cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero, 5 de mayo, 5 de agosto y 5 de noviembre.

d) Anual: Consistirá en una cuota cuyo cobro se realizará el 5 de junio (y cuota de regularización el 5 de diciembre).

4. Cuotas. De acuerdo con los datos que obran en su poder, la Administración efectuará una estimación del importe de las cuotas que el interesado debe pagar en cada fracción. El importe del último plazo estará constituido por la diferencia entre la cuantía de los recibos correspondiente al ejercicio y las cantidades abonadas en los plazos anteriores.

5. La solicitud podrá presentarse en el registro general del Ayuntamiento, en las oficinas de atención a los contribuyentes, en el registro electrónico accesible a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento al Centro de Atención Telemática.

Antes del 1 de diciembre el interesado deberá comunicar expresamente al Ayuntamiento cualquier cambio en los datos de la adhesión inicial, referida a periodicidad de los pagos, recibos incluidos o número de cuenta, que producirá efectos en el ejercicio siguiente.

6. Para obtener un certificado de estar al corriente del pago de cualquiera de los tributos acogidos a esta modalidad de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

7. Duración: La solicitud surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido para los recibos para los que se solicitó, siempre que no exista manifestación expresa en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en la forma establecida. Para renunciar a esta modalidad de pago el interesado deberá abonar todos los recibos de los que haya finalizado el período voluntario de pago.

8. Falta de pago:

Desde el momento en que la Administración tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, podrá dejar de cargar los plazos siguientes, considerándose cancelado el fraccionamiento. En ese momento, el régimen de pago anual pasará a ser el general, con los plazos normales en voluntaria. Si la deuda estuviera vencida se procederá a su cobro por las vías legalmente establecidas. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Personalizado de Pago se aplicarán, en primer lugar a los pagos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pagos futuros a criterio de la Administración, entendiéndose a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.

Sección VII.- Devolución de ingresos indebidos

Artículo 67.- Regulación

Para la devolución de ingresos indebidos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General

de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, así como en los artículos vigentes del RD 1163/1990 de 21 de septiembre y en la presente Ordenanza.

Artículo 68.- Iniciación

1.- Con carácter general, el procedimiento será el establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento general de desarrollo de la misma en materia de revisión en vía administrativa y se iniciará a instancia del interesado, que será quien figure como obligado al pago en el documento de liquidación del ingreso indebidamente satisfecho, y que deberá fundamentar su derecho en el escrito de solicitud.

En el caso de que el solicitante no sea el interesado obligado al pago, deberá acreditar documentalmente que el titular del derecho a la devolución le ha cedido dicho crédito o bien que ha adquirido este derecho por cualquiera de los medios legalmente reconocidos para la transmisión del mismo. En todo caso, todos estos extremos habrán de ser acreditados a satisfacción del órgano competente para resolver y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda si la Administración no tiene constancia indubitada del ingreso indebido.

2. El plazo para resolver será de seis meses contados desde la presentación de la solicitud. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin haberse notificado la resolución expresa.

Artículo 69.- Devoluciones de ingresos indebidos acordadas de oficio

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1.b de la Ley 58/2003 General Tributaria el procedimiento para la devolución de ingresos indebidos deberá iniciarse y tramitarse de oficio sin perjuicio de la legitimación que ostenta el interesado, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya producido una evidente duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
- d) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
- e) (En el supuesto de anulación de Ordenanzas fiscales).

2.- Cuando el procedimiento de devolución se haya iniciado a instancia del contribuyente el Ayuntamiento reintegrará el importe de la devolución de ingresos indebidos, mediante transferencia en su cuenta corriente, en el plazo de un mes desde la fecha de solicitud debidamente cumplimentada.

Artículo 70.- Medios para efectuar la devolución

1. Los medios para efectuar la devolución serán en primer lugar compensación, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad en contrario, y en su defecto transferencia bancaria. A tal efecto corresponde al contribuyente señalar en su solicitud el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito en el caso de devoluciones a instancia del interesado.

2. En el caso de iniciación de oficio del procedimiento en la notificación al interesado del acuerdo de iniciación se le solicitará el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito, excepto que se trate de tributos domiciliados en cuyo caso se efectuará la devolución en la misma cuenta.

Artículo 71.- Importe de la devolución

La cantidad a devolver, como consecuencia de un ingreso indebido estará compuesta por:

- a) El importe que se considere indebido a favor del obligado tributario.
- b) El recargo, las costas y los intereses satisfechos durante el procedimiento, cuando éste se hubiese realizado en vía de apremio.
- c) El interés de demora aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas por el tiempo transcurrido entre la fecha de su ingreso hasta la orden de pago, al tipo de interés de demora vigente a lo largo del periodo en el que dicho interés se devenga, salvo en el caso de compensaciones que se abonarán hasta la fecha en que se acuerde la compensación.
- d) Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del periodo a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 72 .- Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo

1. Cuando se ha de rembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora salvo que se exceda del plazo establecido para resolver el expediente, que será de seis meses, salvo que norma específica establezca otro, a contar desde la solicitud del interesado, en estos casos se devengarán intereses de demora desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se deberá dictar en el plazo de seis meses desde que el interesado lo solicite, dicho acto se entenderá notificado por la recepción de la transferencia o, en su caso, del cheque. Es órgano competente para adoptarlo el mismo que lo es para resolver los recursos de reposición que contra las liquidaciones, origen de los ingresos, puedan interponerse. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin que se haya devuelto la cantidad solicitada o notificado la resolución expresa.

Artículo 73.- Otros reembolsos por ingresos debidos y recargos

1. En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente. El plazo para efectuar las devoluciones resultantes de la comprobación de autoliquidaciones es de tres meses contados desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la autoliquidación.

En los supuestos de presentación fuera de plazo de autoliquidaciones de las que resulte una cantidad a devolver, el plazo para devolver se contará a partir de la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Transcurrido el plazo de tres meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, esta abonará el interés de demora sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

Salvo que el interesado lo solicite expresamente, por razones de eficiencia y economía, no se iniciará de oficio expediente de devolución por ingreso excesivo en una autoliquidación, cuando la cuantía de la cantidad a devolver sea igual o inferior a cinco euros.

2. Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.

3. Cuando se declare improcedente la liquidación por recargo provincial sobre el IAE y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver.

Sección IX.- Suspensión de la ejecutividad de los actos administrativos impugnados

Artículo 74.- Suspensión del procedimiento de recaudación

1. El procedimiento de recaudación solo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos procedentes y en los restantes supuestos previstos en la normativa recaudatoria.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedara suspendida automáticamente en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía hasta que sea firme en vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley General Tributaria.

2. La ejecución del acto impugnado se suspenderá a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión, en los términos siguientes:

3. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática serán las siguientes:

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.

c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, solo para debitos que no excedan de (1.500,00 euros)

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios: a) ser contribuyente de la provincia, b) estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

4. La ejecución del acto administrativo impugnado quedara suspendida desde el momento en que el interesado presente la solicitud, acompañando necesariamente los documentos originales de la garantía aportada y copia del recurso interpuesto. Esta suspensión mantendrá sus efectos en la vía económico-administrativa.

La mera presentación de la solicitud sin acompañar la correspondiente garantía no surtirá efectos suspensivos.

5. Las garantías se constituirán a disposición del Ayuntamiento de Lorquí.

6. Las garantías que se constituyan habrán de cubrir, al menos, la cuantía de la deuda, hasta el momento de resolución del recurso interpuesto.

Las garantías extenderán sus efectos a las vías económico-administrativa y contencioso-administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.

No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

7. Si la solicitud acredita la existencia del recurso interpuesto y adjunta garantía bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de la presentación de la solicitud en el registro general o electrónico del Ayuntamiento.

8. Desestimación de la solicitud. La notificación de la resolución o acuerdo de desestimación expresa de la solicitud de suspensión del acto recurrido, en los supuestos diferentes a los de suspensión automática, implicara que la deuda deberá pagarse en los plazos previstos en el apartado del artículo de la presente Ordenanza, si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de solicitar la suspensión en vía administrativa. Dicha notificación indicara el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciara el periodo ejecutivo.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud de suspensión, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se desestima la solicitud, de lo cual será advertido expresamente el solicitante, sin que deba indicarse plazo alguno para el ingreso de la deuda.

9. Efectos de la suspensión. Una vez acordada la suspensión por el órgano competente, no se iniciara el periodo ejecutivo si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud. Si en este momento la deuda se encontrase ya en periodo ejecutivo, no se iniciaran las actuaciones del procedimiento de apremio, o bien, de haberse iniciado este, se suspenderán las que se hubieran iniciado con anterioridad.

10. Podrá, no obstante, suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando el órgano competente aprecie que al dictarlo ha podido incurrirse en error aritmético, material o de hecho, o que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

11. Resuelto el recurso que hubiere dado lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada y la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud de suspensión, el acuerdo o resolución administrativa adoptado se notificara al recurrente con expresión de los plazos en el que deba ser satisfecha la deuda, plazos que se inician al día siguiente de la práctica de la notificación que realice el órgano administrativo competente.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retracción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en esta Ordenanza. La notificación del nuevo acto indicara expresamente este plazo.

No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, los órganos de recaudación, una vez concluida la vía administrativa, no iniciaran o, en su caso, reanudaran las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase al Ayuntamiento la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudara o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial competente en la pieza de suspensión.

En ese caso, si el órgano judicial competente mantiene la suspensión, se entenderá que no se ha producido interrupción de la misma en ningún momento, de forma que no podrá iniciarse el periodo ejecutivo o que seguirán suspendidas las actuaciones del procedimiento de apremio.

En los supuestos en que se hubiese solicitado la suspensión sin que la vigencia y eficacia de las garantías se mantengan en vía contencioso-administrativo, si se concede la suspensión por el órgano judicial los actos de ejecución realizados con posterioridad a la fecha de efecto del auto judicial deberán ser anulados.

Si no concede la suspensión, deberá pagarse la deuda en el plazo previsto en presente Ordenanza si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de interponer el recurso en vía administrativa. La resolución judicial deberá notificarse al recurrente y al Ayuntamiento, que indicara al recurrente el plazo en el que debe ser satisfecha. Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, sin que junto con la notificación de la resolución deba indicarse plazo alguno de ingreso.

12. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución del recurso, se liquidara interés de demora por todo el periodo de suspensión, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 26.4 y 212.3 de la Ley General Tributaria.

Artículo 75.- Supuestos particulares de suspensión

1. En los casos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento presentado en periodo voluntario, si al término de dicho plazo estuviera pendiente de resolución no se expedirá providencia de apremio.

Cuando se presente en periodo ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

2. Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercera de dominio. Esta suspensión será acordada por el titular de la Administración tributaria provincial, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, y vistos los documentos originales en que el tercerista funde su derecho.

3. En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Servicio de Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre éstos procedimientos que pueden afectar a los derechos de la Hacienda Local.

4. Una vez obtenida la información según el párrafo anterior, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que por parte de esta Asesoría se asuma la defensa de los Derechos de la Hacienda local.

Sección IX.- Actuaciones y procedimiento de inspección

Artículo 76.- Regulación.

Las actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos locales del Ayuntamiento se desarrollaran de acuerdo con lo prevenido en el Capítulo IV del Título III, artículos 141 a 159, de la Ley General Tributaria, en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las normas reglamentarias que puedan dictarse en su desarrollo, siendo actualmente de aplicación lo establecido en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Dentro de este marco de actuación general, se realizaran las comprobaciones necesarias para liquidar los periodos impositivos no prescritos a los obligados al pago de los tributos provinciales, documentando estas actuaciones en las correspondientes actas de inspección conforme a lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley General Tributaria, en el citado Reglamento General de la Inspección de los Tributos, y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

Artículo 77.- Planificación de las actuaciones inspectoras

Con carácter general, el ejercicio de las funciones de la inspección se adecuara al Plan Anual de Inspección que apruebe el órgano competente, el cual tendrá carácter reservado. Dentro del mismo, el personal inspector actuara de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

No obstante, el inicio de las actuaciones inspectoras concretas podrá realizarse en virtud de orden escrita y motivada del órgano competente, a iniciativa de la propia unidad administrativa mencionada o en virtud de denuncia pública.

Artículo 78.- Funciones de la inspección

La inspección de los tributos y demás derechos de naturaleza pública del Ayuntamiento consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración tributaria.

b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.

c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria.

e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.

f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre

sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.

i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración tributaria provincial.

j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente.

k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por los órganos y autoridades competentes.

Artículo 79.- Facultades de la inspección

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante el examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración tributaria o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

2. Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección podrán entrar, en las condiciones determinadas en el Reglamento General de la Inspección de Tributos, en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponible o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

Si la persona bajo cuya custodia se encontraran los lugares mencionados en el párrafo anterior se opusiera a la entrada de los funcionarios de la inspección, se precisará la autorización escrita del órgano competente.

Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario o efectuar registros en el mismo, la Administración deberá obtener el consentimiento de aquel o la oportuna autorización judicial.

3. Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones. El obligado tributario que hubiera sido requerido por la inspección deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar a disposición de la inspección la documentación y demás elementos solicitados.

Excepcionalmente, y de forma motivada, la inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

4. Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas.

Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.

Artículo 80.- Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Medidas cautelares

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a) De oficio.

b) A petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la Ley General Tributaria.

2. Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.

3. Las actuaciones del procedimiento de inspección podrán tener carácter general o parcial y, como norma general, deberán concluir en el plazo de 12 meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo, sin perjuicio de las posibilidades de ampliación y de interrupción del plazo previstas en el artículo 150 de la Ley General Tributaria.

4. El lugar y horario de las actuaciones inspectoras se ajustará a lo dispuesto en los artículos 151 y 152 del citado texto legal.

5. En el procedimiento de inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir que desaparezcan, se destruyan o alteren las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de obligaciones tributarias o que se niegue posteriormente su existencia o exhibición. Estas medidas serán proporcionadas y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Las medidas adoptadas deberán ser ratificadas por el órgano competente para liquidar en el plazo de 15 días desde su adopción y se levantarán si desaparecen las circunstancias que las motivaron.

Artículo 81.- Documentación de las actuaciones de inspección. Contenido de las actas y valor probatorio de las mismas.

1. Las actuaciones de la inspección de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas. Las actas son los documentos públicos que extiende la inspección de los tributos con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, proponiendo la regularización que estime procedente de la situación tributaria del obligado o declarando correcta la misma.

2. Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.

d) En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.

e) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.

f) Los tramites del procedimiento posteriores al acta y, cuando esta sea con acuerdo o de conformidad, los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

g) La existencia o inexistencia, en opinión del actuario, de indicios sobre la comisión de infracciones tributarias.

h) Las demás que se establezcan reglamentariamente.

3. Las actas extendidas por la inspección de los tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y solo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Artículo 82.- Imposición de sanciones por la inspección

El procedimiento sancionador a instruir por la inspección de los tributos se tramitará con sujeción a lo dispuesto en el siguiente Capítulo de la presente Ordenanza General.

Sección XI.- Infracciones tributarias y procedimiento sancionador

Artículo 83.- Concepto y calificación de las infracciones tributarias

1. Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la Ley General Tributaria o en otra ley.

2. Las infracciones se califican como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la Ley General Tributaria.

Artículo 84.- Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria

1. El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará por las normas especiales establecidas en el Título IV, artículos 207 a 212, de la Ley General Tributaria y por el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, aprobado por R. D. 2063/2004, de 15 de octubre.

2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante notificación del acuerdo adoptado por el funcionario o unidad que hubiese desarrollado la actuación de comprobación e investigación, con autorización del Inspector-Jefe.

Este mismo funcionario o unidad será el competente para instruir el expediente sancionador y hacer la propuesta de resolución sancionadora que, previa conformidad del Inspector-Jefe, será aprobada por la autoridad competente.

3. Se tramitara de forma separada a los de aplicación de los tributos regulados en el Título III de la Ley General Tributaria, salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitara conjuntamente.

4. En los supuestos de actas con acuerdo y en aquellos otros en que el obligado tributario haya renunciado a la tramitación separada del procedimiento sancionador, las cuestiones relativas a las infracciones se analizaran en el correspondiente procedimiento de aplicación de los tributos de acuerdo con la normativa reguladora del mismo, conforme a lo establecido en el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

En las actas con acuerdo, la renuncia al procedimiento separado se hará constar expresamente en las mismas, y la propuesta de sanción debidamente motivada -en la que se recogerán de forma ordenada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad- se incluirá en el acta con acuerdo.

Cuando en el procedimiento sancionador vayan a ser tenidos en cuenta datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidas en el expediente instruido en las actuaciones de comprobación o investigación de la situación tributaria del sujeto infractor o responsable, aquellos deberán incorporarse formalmente al expediente sancionador antes de la propuesta de resolución.

5. En la instrucción del procedimiento serán de aplicación las normas especiales sobre el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios a que se refiere el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

Concluidas las actuaciones, se formulará propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Salvo que proceda esta declaración, en la propuesta se concretara asimismo la sanción que se propone, con indicación de los criterios de graduación aplicados y motivación adecuada sobre la procedencia de los mismos.

La propuesta de resolución será notificada al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndola un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos.

6. El plazo máximo de resolución del expediente sancionador será de seis meses, contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento, y entendiéndose que este concluye en la fecha en que se notifique el acto administrativo de resolución del mismo.

Artículo 85.- Recursos contra sanciones

1. El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularan dichos recursos, siendo órgano competente para resolver el que conozca la impugnación contra la deuda.

2. Se podrá recurrir la sanción sin perder la reducción por conformidad prevista en el artículo 188.1, letra b), de la Ley General Tributaria, siempre que no se impugne la regularización.

Las sanciones que deriven de actas con acuerdo no podrán ser impugnadas en vía administrativa. La impugnación de dicha sanción en vía contencioso-administrativa supondrá la exigencia del importe de la sanción practicada.

3. La interposición en tiempo y forma del recurso producirá los siguientes efectos:

a) La ejecución de las sanciones quedara automáticamente suspendida en periodo voluntario sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa.

b) No se exigirán intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Sección XI.- Revisión en vía administrativa

Artículo 86.- Medios de revisión

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, así como los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

a) Los procedimientos especiales de revisión que se indican a continuación:

Revisión de actos nulos de pleno derecho

Declaración de lesividad de actos anulables

Revocación

Rectificación de errores

Devolución de ingresos indebidos

b) El recurso de reposición

c) Las reclamaciones económico-administrativas

Artículo 87.- Procedimientos especiales de revisión

Será de aplicación a los procedimientos especiales de revisión lo dispuesto en los artículos 213 a 221 de la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

Artículo 88.- Competencia para la declaración de nulidad de pleno derecho y de lesividad

La declaración de nulidad de pleno derecho y la de lesividad de los actos anulables será competencia de Pleno.

Artículo 89.- Recurso de Reposición

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Lorquí podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando redactado en los términos siguientes:

a) Objeto y naturaleza

Son impugnables, mediante el presente recurso de reposición, todos los actos dictados en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público.

b) Competencia para resolver

Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano de esta Entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

c) Plazo de interposición

El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

d) Legitimación

Podrán interponer el recurso de reposición:

1.º Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate.

2.º Cualquiera otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

e) Representación y dirección técnica

Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado ni procurador.

f) Iniciación

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

1.º Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del número del documento nacional de identidad o del código identificador.

2.º El órgano ante quien se formula el recurso.

3.º El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, número del expediente, y demás datos relativos al mismo que se consideren convenientes.

4.º El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificaciones.

5.º El lugar y la fecha de interposición del recurso.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas de acuerdo con el párrafo i) siguiente.

g) Puesta de manifiesto del expediente

Si el interesado precisare del expediente de gestión o de las actuaciones administrativas para formular sus alegaciones, deberá comparecer a tal objeto ante la oficina municipal a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que se impugna y antes de que finalice el plazo de interposición del recurso.

Disposición transitoria única

Los expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encuentren pendientes de finalización se continuarán tramitando con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final

Una vez aprobada definitivamente esta ordenanza surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y será de aplicación al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma, y continuara vigente en tanto no se acuerde la modificación o derogación.

Lorquí 18 de septiembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

6473 Anuncio para la licitación de contrato de servicios. Redacción de proyecto, dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud de la obra denominada construcción de una biblioteca municipal en Lorquí.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Lorquí.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Objeto del contrato.

Tipo: Servicios.

Descripción del objeto: "Redacción de proyecto, dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud de la obra denominada construcción de una Biblioteca Municipal en Lorquí"

Plazo de ejecución:

Redacción del proyecto: dos meses desde la firma del contrato.

Dirección de la obra (facultativa y de ejecución) y Coordinación de Seguridad y Salud: desde la fecha del acta de inicio de las obras hasta su finalización, debiendo cumplir con las obligaciones que le corresponden para proceder a la devolución de garantía y liquidación de obra.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto, varios criterios.

Criterios de adjudicación: Cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas. Oferta económica, hasta 30 puntos. Mejora de reducción de plazo entrega proyecto, hasta 10 puntos. Incremento de número de visitas, hasta 2 puntos. Anteproyecto, hasta 40 puntos.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 50.471,00 €

IVA (21%): 10.598,91 €

Importe total: 61.069,91 € IVA incluido

5.- Garantías.

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

6.- Obtención de documentación e información.

Perfil del contratante: www.ayuntamientodelorqui.es

Teléfono: 968 690001 Fax: 968 692 532

Correo electrónico: secretaria@lorqui.es

7.- Requisitos específicos del contratista.

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: establecidos en las cláusulas 9 y 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Presentación de ofertas.

Fecha límite de la presentación: Hasta las 14 horas del día en que finalice el plazo de quince días naturales contado desde el día de publicación de este anuncio en el BORM, salvo que el último día coincida con sábado o festivo en cuyo caso se ampliará al primer día hábil siguiente.

Lugar de presentación: Registro de Entrada del Ayuntamiento y demás lugares indicados en la cláusula 11 del PCAP.

9.- Apertura de ofertas.

Lugar, fecha y hora: Se anunciará en el Perfil del Contratante.

10.- Gastos de publicidad.

Por cuenta del adjudicatario.

Lorquí, 18 de septiembre de 2017.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

6474 Anuncio de licitación del contrato de obras de piscina municipal descubierta en el complejo deportivo de la Media Legua en Mazarrón, fase I.

Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Mazarrón.

Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

N.º de Expediente: 1/2017 Obras. Abierto

Objeto del contrato.

Tipo: Obras.

Descripción: Piscina Municipal Descubierta en el Complejo Deportivo de la Media Legua (Fase I).

Lugar de ejecución: Complejo Deportivo de la Media Legua.

Plazo de ejecución: Ocho meses.

C.P.V.: 45212212-5

Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Criterios: Precio más bajo.

Presupuesto Base de Licitación: 1.533.420,97 € IVA incluido (1.267.290,06 € de principal y 266.130,91 € de IVA).

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación del contrato (excluido IVA)

Obtención de documentación e información

Negociado de Contratación, c/. San Antonio esquina a Ana Moreno, n.º 1 – bajo, C.P. 30870 Mazarrón (en horario de 9 a 14 horas) de lunes a viernes, tlfno. 968 33.93.26, fax: 968 59.92.15. Y en contrataciondelestado.es.

Fecha límite de obtención de documentación e información

Veintiséis días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Región de Murcia.

Requisitos específicos del contratista: Los que se señalan en la cláusula 1.6.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Presentación de las ofertas.

En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en c/. San Antonio, esquina a Ana Moreno, n.º 1, bajo, 30.870 Mazarrón, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el B.O. de la Región. Si el último día para la presentación de ofertas coincidiera con sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Documentación a presentar:

La documentación a que hace referencia la cláusula 2.4 del PCAP.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Los plazos que señala el art. 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Apertura de las ofertas.

Se realizará por la Mesa de Contratación, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en c/. San Antonio esquina a Ana Moreno, n.º 1, 2.ª planta, en acto público, anunciándose el día y hora concretos en [http://www.contrataciondelestado.es/perfil del contratante](http://www.contrataciondelestado.es/perfil-del-contratante)".

Criterios de adjudicación del contrato: El precio más bajo.

Gastos de Anuncios: Serán a cargo adjudicatario. (Importe máximo 900 €).

Mazarrón, 15 de septiembre de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Alicia Jiménez Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

6475 Anuncio para la licitación de contrato de suministros. Pulmón para pruebas dinámicas de equipos de respiración autónomos para Sala de Aire del Parque de Bomberos Infante. (Expte. 0423/2016).

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0423/2016.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción: Licitación del suministro de «Pulmón para pruebas dinámicas de equipos de respiración autónomos para Sala de Aire del parque de bomberos Infante». Expte. 0423/2016.
- c) Lugar de entrega:
Domicilio: Avenida San Juan de la Cruz, 12
Localidad y código postal: 30011 Murcia.
- d) Plazo de entrega: Tres (3) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 35110000-8.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Los que a continuación se especifican y en los términos que se detallan en la cláusula ocho (8) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

Precio	hasta 90 puntos.
Tiempo de garantía adicional	hasta 10 puntos.

4. Valor estimado del contrato:

13.000,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importes: Neto: 13.000,00 €. IVA: 21,00%, 2.730,00 €. Total: 15.730,00 €.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de quince (15) días hábiles (excluidos sábado, domingos y declarados festivos) desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Antes de un mes desde la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 4 de septiembre de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

6476 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Ampliación de calzada en Camino Viejo de San Pedro, en Los Ramos. (Expte. 0142/2017).

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0142/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Ampliación de calzada en camino Viejo de San Pedro, en Los Ramos». Expte. 0142/2017.
- c) Lugar de ejecución:
Domicilio: Camino Viejo de San Pedro.
Localidad y código postal: 30589 Los Ramos. Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 45112000-5, 45112310-1, 45233142-6, 45233220-7 y 45233221-4.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

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

4. Valor estimado del contrato:

71.551,44 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 71.551,44 €. IVA: 21,00%, 15.025,80 €. Total: 86.577,24 €.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado, domingo o festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Primer martes siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 4 de septiembre de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

6477 Anuncio para la licitación del contrato de obras de remodelación de jardín en Monteazahar, en Beniaján. Expte. 0248/2017.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0248/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Remodelación de jardín en Monteazahar, en Beniaján». Expte. 0248/2017.
- c) Lugar de ejecución:
Domicilio: Avenida de Monteazahar y calles Poeta Miguel Hernández y Poeta Vicente Medina.
Localidad y código postal: 30570 Beniaján. Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 45112712-9, 45112723-9 y 45233200-1.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

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

4. Valor estimado del contrato:

135.458,34 Euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importes: Neto: 135.458,34€. IVA: 21,00%, 28.446,25€. Total: 163.904,59€.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado, domingo o festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Antes de un mes desde la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 4 de septiembre de 2017.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

6478 Anuncio de licitación del contrato de las obras de construcción de fuente ornamental, zona de esparcimiento canino y zona de pícnic en avenida de San Roque de Cobatillas. Expte. 0259/2017.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0259/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Construcción de fuente ornamental, zona de esparcimiento canino y zona de pícnic en avenida de San Roque de Cobatillas». Expte. 0259/2017.
- c) Lugar de ejecución:
Domicilio: Avenida de San Roque, s/n
Localidad y código postal: 30163 Cobatillas. Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 42112712-9.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

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

4. Valor estimado del contrato: 54.812,62 Euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importes: Neto: 54.812,62€. IVA: 21,00%, 11.510,65€. Total: 66.323,27€.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado, domingo o festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Antes de un (1) mes desde la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 4 de septiembre de 2017.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

6479 Anuncio para la licitación de contrato de obras. Refuerzo y mejora de iluminación en Polígono Industrial Oeste de San Ginés. (Expte. 0323/2017).

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0323/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Refuerzo y mejora de iluminación en Polígono Industrial Oeste de San Ginés». Expediente 0323/2017.
- c) Lugar de ejecución:
Domicilio: Polígono Industrial Oeste.
Localidad y código postal: 30169 San Ginés. Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 45316000-5.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

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

4. Valor estimado del contrato:

277.851,24 Euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importes: Neto: 277.851,24 €. IVA: 21,00%, 58.348,76 €. Total: 336.200,00 €.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Otros requisitos específicos: Inscripción como empresa instaladora facultativa de instalaciones eléctricas de baja y alta tensión en el organismo autonómico o estatal competente.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado, domingo o festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Primer martes siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 4 de septiembre de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

6480 Anuncio de licitación del contrato de obras de remodelación de jardín junto a la Avenida de la Constitución de Monteagudo. Expte. 0249/2017.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
- b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
Calle Frenería, 1-Entreplanta.
30004 Murcia.
Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028.
Fax: 968 358 368.
Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es.
Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.
- d) Expediente n.º 0249/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Licitación de las obras de «Remodelación de jardín junto avenida de la Constitución de Monteagudo». Expte. 0249/2017.
- c) Lugar de ejecución:.
Domicilio: Avenida de la Constitución, s/n
Localidad y código postal: 30160 Monteagudo. Murcia.
- d) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) CPV: 45112712-9, 45233200-1 y 45111000-8.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

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

4. Valor estimado del contrato: 73.477,62 Euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importes: Neto: 73.477,62 €. IVA: 21,00%, 15.430,30 €. Total: 88.907,92 €.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas (10:00 h.) del día en que finalice el plazo de veintiséis (26) días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado, domingo o festivo será el siguiente día hábil).

b) Modalidad de presentación: Dos (2) sobres cerrados.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1.

b) Fecha y hora: Antes de un (1) mes desde la fecha de vencimiento de la licitación.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 4 de septiembre de 2017.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

6481 Formalización del contrato de Servicios Auxiliares de Conserjería del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2017, se adjudicó el contrato de los "servicios auxiliares de conserjería" del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar
- b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación
- c) Número de expediente. 31/2017
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.sanpedrodelpinatar.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo. Servicios
- b) Descripción. Servicios auxiliares de conserjería.
- c) CPV(Referencia de Nomenclatura). 98341130-5Servicios de conserjería.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación. BORM
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 21/06/2017

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinario
- b) Procedimiento. Abierto

4. Valor estimado del contrato: 158.208,00.-€ sin IVA.

5. Presupuesto base licitación:

- a) Importe desglosado total: 65.920.-€ mas 13.843,20.-€ de IVA.
- b) Importe Total anual: 79.763,20.-€
- c) Precio máximo x hora: 9,68.-€ IVA incluido.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación. 31 de agosto de 2017
- b) Fecha de formalización del contrato. 12 de septiembre de 2017.
- c) Adjudicatario. Grupo SIFU Murcia S.L.
- d) Duración. Un año. Posibilidad de un año de prórroga.
- e) Precio x hora ofertada: 9,01.-€ IVA incluido.

En San Pedro del Pinatar, a 13 de septiembre de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

6482 Exposición y periodo de cobranza de los padrones fiscales de "Puestos en mercado semanal", "Recogida de basura en mercado semanal" y "Puestos en Plaza de Abastos" del cuarto trimestre del año 2017.

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Totana, (Murcia)

Hace saber: Que se encuentran expuestos al público en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en C/ San Cristóbal, 8 bajo, los padrones fiscales correspondientes al 4.º trimestre de 2017 de los siguientes conceptos:

- Puestos en mercado semanal
- Recogida de basura en mercado semanal
- Puestos en mercado semanal (Paretón)
- Recogida de basura en mercado semanal (Paretón)
- Puestos en plaza de abastos

Durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente día a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlos durante el mencionado plazo.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por el mismo podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 2 de octubre y el 5 de diciembre de 2017, (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- Oficina de atención al contribuyente sita en la C/ San Cristóbal, 8 en la planta baja del edificio Imprenta, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, excepto los meses de julio y agosto, de 9 a 13 horas.
- Entidades Colaboradoras: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes. En caso de que no reciban o extravíen este documento de ingreso, pueden obtener un duplicado del mismo en la Oficina de Atención al Contribuyente mencionada.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el Art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el Art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el Art. 102 de la Ley General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Totana a 7 de agosto de 2017.—El Alcalde-Presidente, Andrés García Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

6483 Anuncio de licitación del contrato de servicio de notificaciones para servicio municipal de aguas. (Expte. SE 12/17).

1.º- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Totana
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación
- c) Obtención de documentación e información: Contratación

1. Domicilio: Plaza Constitución, 1, 30850 Totana (Murcia), telf.: 968/418151, Fax- 968/421205

2. Localidad y código postal: Totana, 30850

3. Teléfono: 968-418151

4. Correo Electrónico: contratacion@totana.es

5. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.totana.es

6. Fecha límite de obtención de documentación e información: fecha presentación de las ofertas.

d) Número de expediente: SE 12/17.

2.º- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Contrato de servicios.
- b) Descripción: Servicio de notificaciones para Servicio Municipal de Aguas.
- c) Lugar de ejecución: Término municipal de Totana.

1. Localidad y código postal, Totana, 30850

d) Duración: dos años más dos posibles prórrogas anuales.(2+1+1=4)

3.º- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, el precio.
- c) Criterios de adjudicación: Cláusula n.º 9 del Pliego Administrativo(en adelante PA)

4.º- Valor estimado del contrato: 121.344 € más IVA.

5.º- Presupuesto base de licitación: cláusula 4.ª PA.

6.º- Garantías exigidas: Definitiva: 3.033,60 €.

7.º- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No es necesaria
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica. Ver cláusula n.º 6.ª PA

8.º- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente publicación del BORM.

b) Modalidad de presentación: Soporte papel, registros oficiales

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Totana

1. Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) horario de atención al público (9 h- 14 h).

2. Domicilio: Plaza Constitución, 1

3. Localidad y código postal: Totana, 30850

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la formalización.

9.º- Apertura de ofertas:

a) Descripción. En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Totana

b) Dirección: Plaza Constitución, 1

c) Localidad y código postal: Totana, 30850

d) Fecha: La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 8:30 horas. Si dicho día fuese inhábil, se pospondrá al primer día hábil siguiente.

10.º- Gastos de publicidad.: Serán por cuenta del adjudicatario.

Totana, 28 de julio de 2017.—El Alcalde Presidente, Andrés García Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

6484 Anuncio de licitación de contrato de actividad preventiva y planificación de vigilancia de la salud en el Ayuntamiento de Totana y la Sociedad Municipal Proinvitosa Promoción de Suelo Industrial y Vivienda de Totana, S.A. (Expte. SE 18/17).

1.º - Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Totana
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de contratación
- c) Obtención de documentación e información: Contratación

1. Domicilio: Plaza Constitución, 1, 30850 Totana (Murcia), telf.: 968/418151, Fax- 968/421205

2. Localidad y código postal: Totana, 30850

3. Teléfono: 968-418151

4. Correo Electrónico: contratacion@totana.es

5. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.totana.es

6. Fecha límite de obtención de documentación e información: fecha presentación de las ofertas.

d) Número de expediente: SE 18/17

2.º - Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato de servicios.

b) Descripción: Actividad preventiva y planificación de vigilancia de la salud en el Ayuntamiento de Totana y la Sociedad Municipal Proinvitosa Promoción de suelo industrial y vivienda de Totana S.A Lugar de ejecución: Término municipal de Totana.

1. Localidad y código postal, Totana, 30850

d) Plazo de ejecución: dos años más dos prórrogas anuales, total cuatro años.

3.º - Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa.

c) Criterios de adjudicación: cláusula nº 10 del Pliego Administrativo (EN ADELANTE PA)

4.º - Valor estimado del contrato:

72.000,00 € más IVA

5.º - Presupuesto base de licitación:

cláusula nº 6 PA

6.º - Garantías exigidas.

Provisional: no es necesaria.

Definitiva: 3.600 €

7.º - Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: no es necesaria
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica. Ver cláusula n.º 7 PA.
- c) Otros requisitos específicos: Acreditación, otorgada por la autoridad laboral competente, como servicios de prevención ajenos en las disciplinas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología y Medicina del Trabajo; abarcando al menos dicha acreditación la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

8.º - Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente publicación del BORM.
- b) Modalidad de presentación: soporte papel, registros oficiales
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Totana
 - 1. Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) en horario de atención al público (9 h- 14 h)
 - 2. Domicilio: Plaza Constitución, 1
 - 3. Localidad y código postal: Totana, 30850
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la formalización del contrato.

9.º - Apertura de ofertas:

- a) Descripción. En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Totana
- b) Dirección: Plaza Constitución, 1
- c) Localidad y código postal: Totana, 30850
- d) Fecha: La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 8:30 horas. Si dicho día fuese inhábil, se pospondrá al primer día hábil siguiente.

10.º - Gastos de publicidad:

Serán por cuenta del adjudicatario.

Totana, 5 de septiembre de 2017.—El Alcalde Presidente, Andrés García Cánovas.