

la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, publicándose dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia con fecha 28/11/11, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, esto es, Dos Hermanas, Sevilla; resolución en la que se le concedía un plazo de quince días para que formulara alegaciones y presentara cuantos documentos e informaciones estimara convenientes, así como para que propusiera las pruebas de las que intentara valerse, sin que por el mismo se ha hecho uso de su derecho.

Atendiendo a que en la citada resolución se advirtió al denunciado que, en caso de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del expediente sancionador, la misma podría ser considerada propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Así pues, atendiendo a las facultades que me atribuye el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 11/99, de 21 de abril, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora y artículo 37.2 de la Ley 10/98, de 21 de abril, de Residuos, he resuelto:

Primero: Sancionar con multa de 601,02 euros a don Jaime Márquez Benítez, de acuerdo con lo dispuesto en el Anuncio de la Alcaldía de fecha 12/05/06, por el que se prevenía sanciones por el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se produzca un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas».

Segundo: Comunicar la presente resolución al interesado y a la Tesorería Local a los efectos oportunos, con expresión de los recursos que proceda.

Lo que le comunico para su debido conocimiento y efectos, significándole que contra la presente podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a contar del siguiente día al de la notificación de la presente. Posteriormente podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar del siguiente día al de la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o de seis meses cuando haya transcurrido un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente, ya que se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Asimismo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar del siguiente día al de la notificación de la presente resolución, Isla Mayor, a 21 de diciembre de 2011. La Secretaria, Blanca Escuin de Leyva. Los plazos de ingreso se encuentran en el reverso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, es el siguiente desde la recepción de la presente notificación:

En período voluntario:

- Si la liquidación le es notificada entre los días 1 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.
- Si la liquidación le es notificada entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

En vía de apremio:

Transcurrido el período voluntario sin haber efectuado el ingreso, se procederá a su cobro en vía de apremio, con el 20% de recargo.

Isla Mayor a 28 de diciembre de 2011.—El Alcalde, Ángel García Espuny.

2W-65

#### LORA DEL RÍO

Don Francisco Javier Reinoso Santos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el día 16 de diciembre de 2011, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar inicialmente el proyecto de parcelación de la UE-11 «Virgen de la Luz» del PGOU de Lora del Río, así como someter el expediente a un trámite de información pública durante un periodo de veinte días, a fin de que quienes se encuentren afectados puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/02, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El plazo se computará a partir del día siguiente al de esta publicación. Las alegaciones se presentarán por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en plaza de España número 1, o en cualquiera de las formas previstas legalmente.

En Lora del Río a 30 de diciembre de 2011.—El Alcalde, Francisco J. Reinoso Santos.

2W-100-P

#### MAIRENA DEL ALJARAFE

Don Juan de la Rosa Bonsón, Vicepresidente de la GMU de esta villa.

Hace saber: Que mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011 se procedió a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la presentación de Proyectos de Edificación e Instrumentos de Planeamiento Urbanístico y de Gestión, y su incidencia en la tramitación de expedientes.

Que el articulado de la citada Ordenanza, es el que a continuación se reproduce:

ORDENANZA REGULADORA SOBRE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE EDIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURAS URBANAS E INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 1.—*Ámbito de aplicación y objeto de la ordenanza.*

La presente ordenanza resulta de aplicación a la tramitación de los proyectos de obras de edificación, incluyendo sus proyectos complementarios, y a los de infraestructuras urbanas.

Así mismo resulta igualmente de aplicación a la tramitación de todo instrumento de ordenación definidos en la sección segunda del Capítulo segundo del Título I y de gestión definidos en la secciones sexta y séptima del Capítulo primero, del Título IV de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como a sus modificaciones.

En cualquiera de los casos la Ordenanza afecta exclusivamente a la forma de presentar los proyectos o los instrumentos de ordenación o gestión, que no a la documentación administrativa que debe acompañar a la solicitud de tramitación.

Sección primera

*Sobre los expedientes de edificación*

Artículo 2.—*Sobre los proyectos de obras de edificación.*

La solicitud de licencia de obras de edificación, se acompañará de ejemplar del proyecto completo en soporte informático y otro, en soporte papel.

A) Documentación en soporte informático. El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco compacto ("CD") y se compondrá de:

La totalidad de los textos (memoria, cuadro de precios, mediciones, presupuesto, etc.) en formato "pdf".

La totalidad de los planos en formato "pdf".

El plano de justificación urbanística además, deberá presentarse en formato "dwg", debiendo contener la siguiente información:

Perímetro de parcela.

Plano de cubierta de la edificación proyectada.

Datos de parámetros urbanísticos.

B) Documentación en soporte papel. El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Oficial correspondiente, con planos doblados a tamaño DIN-A4 y se compondrá de la documentación reflejada en el anejo I del CTE Parte I.

Artículo 3.—*Sobre los proyectos complementarios: Seguridad y Salud, Estudio de Gestión de Residuos, Proyecto de Telecomunicaciones, si este último fuera necesario, y cualquier otro que sea preceptivo por la normativa de aplicación.*

Este/os proyectos se acompañará/n como documento/s del proyecto de edificación. El proyecto de telecomunicaciones sólo será exigible cuando así se determine por la legislación vigente.

Se presentarán en formato papel y en soporte informático, con toda la documentación en formato "pdf". Se acompañará de un escrito del redactor de los mismos, visado por el Colegio Profesional, en el que se hará constar que este ejemplar es fiel y total reflejo del documento en formato papel visado. Este documento sólo será necesario en el caso de que no se disponga de visado electrónico.

En el caso de que el redactor de alguno de los proyectos complementarios sea también el redactor del proyecto de edificación, podrá incluirse esta documentación en un mismo soporte siempre que se estructure este en carpetas de tal modo que resulten claramente individualizados.

Artículo 4.—*Reformado/s del proyecto de edificación y de los proyectos complementarios.*

El/los reformado/s del proyecto de edificación o de sus documentos complementarios se adaptarán a los criterios de presentación expuestos en los artículos 2 y 3 de la presente ordenanza.

En estos casos, es decir, cuando existieran reformados de los documentos inicialmente aportados, comprobado el ajuste de estos últimos a la normativa de aplicación, se requerirá al promotor la presentación de un ejemplar refundido en soporte informático, que contenga el proyecto original con todas las modificaciones realizadas, en los formatos indicados en el artículo 2º.

No procederá la autorización del inicio de la obra hasta que no se encuentre depositado en la Gerencia Municipal de Urbanismo este ejemplar.

Artículo 5.—*Desglose del Proyecto: Básico y de Ejecución.*

Caso de desglosarse el proyecto de edificación en fases de básico y de ejecución, la presentación del primero solicitando la licencia de obras se ajustará a lo dispuesto en los artículos anteriores.

La documentación del proyecto de ejecución, como simple desarrollo que debe ser del básico, se presentará únicamente en soporte informático, incluyendo toda la documentación (textos y planos) en formato "pdf". Se firmará el "CD" por el autor del proyecto de ejecución y se acompañará de un escrito suscrito por promotor y redactor, visado por el Colegio Profesional, en el que solicitando autorización de inicio de obra se hará también constar que el ejemplar presentado es copia fiel y total reflejo del proyecto de ejecución visado por el Colegio en el caso de que no disponga de visado electrónico.

## Sección segunda

### *Expedientes de planeamiento y gestión*

Artículo 6.—*Expedientes de planeamiento y gestión. Documentación inicial.*

La solicitud de tramitación de cualquiera de los expedientes urbanísticos relacionados en el artículo primero, párrafo 2º, de las presentes ordenanzas implica la presentación de la siguiente documentación:

A) Documentación en soporte informático. Mediante dos CDs:

Uno, en el que se incluirá la documentación completa del instrumento de ordenación o del proyecto de gestión en formato DWG o DGN, en coordenadas UTM, en metros, referidas al huso 30, con el modelo de datos y simbología de la cartografía municipal que se reseña a continuación:

Nombre	Color	Línea	Grosor
Límite Sector, U.E., PERI etc.	Rojo	Continua	0,5
Superficie SR, U.E., "	Rojo	Texto	Por defecto
Curvas de nivel	Amarillo	Continua	Por defecto
Parcelario Catastral Rústico	Verde	Continua	Por defecto
Parcelario Catastral Urbano	Cián	Continua	Por defecto
Referencia Catastral Rústica	Verde	Texto	Por defecto
Referencia Catastral Urbana	Cián	Texto	Por defecto
Superficie Parcela Rústica	Verde	Texto	Por defecto
Superficie Parcela Urbana	Cián	Texto	Por defecto
Sistemas Generales	Azul	Continua	Por defecto
Superficie Sistemas Generales	Azul	Texto	Por defecto
Edificaciones existentes	Magenta	Continua	Por defecto
Viario	Blanco	Continua	Por defecto
Alambradas	Blanco	Continua	Por defecto
Albercas, otros hitos	Blanco	Continua	Por defecto

Y otro en formato "PDF"

En su confección se incluirá la advertencia de "Documento en Tramitación", o similar, del siguiente modo:

En los textos como anotación destacada en cada hoja, bien como encabezado o de pie de página.

En cada plano con un tamaño, diseño o color distinto del principal, que la haga destacar, y colocada de modo que no interfiera la información del plano.

B) Documento en soporte papel.

Con carácter general, se presentarán 4 ejemplares de los instrumentos de ordenación o de gestión en formato papel. No obstante, en el caso de que sea preciso solicitar informe de otras Administraciones sectoriales o de compañías suministradoras, se aportará un ejemplar más por cada caso.

Para proceder si es el caso a la remisión de los expedientes ya aprobados o que requieran aprobación definitiva ajena a este Ayuntamiento, por esta Administración se solicitará la presentación de documentos en el formato exigido por la Administración u organismo correspondiente.

Artículo 7.—*Documentación provisional.*

Si como consecuencia del resultado de la información pública en el que se hubieran formulado alegaciones o de los informes sectoriales fuera preciso la modificación del instrumento de planeamiento o gestión, se procederá a presentar un documento, tanto en formato papel como informático en el que se recojan las citadas modificaciones de acuerdo con los criterios y características indicada en el artículo anterior.

Artículo 8.—*Documentación definitiva.*

Una vez producido el acuerdo aprobatorio definitivo se aportará con carácter previo a la publicación del acuerdo, documentación final, en el que deben quedar recogido tanto el texto inicialmente aportado como las modificaciones que se hubieran introducido en el mismo durante la tramitación del citado instrumento urbanístico.

Este ejemplar de documento final se presentará:

En soporte informático, mediante dos "CDs":

Uno de ellos en el que se contenga el documento completo (inicial y modificaciones) en formato "PDF" (en este caso sin

la indicación de documento en tramitación) y se acompañará de un escrito suscrito por promotor y redactor, visado por el Colegio Profesional, en el que se hará también constar que el ejemplar presentado es copia fiel y total reflejo del instrumento de planeamiento o gestión aprobado definitivamente.

Otro en formato Word o similar, para los textos, y Formato "DWG" para los planos.

Además habrá de aportarse tres ejemplares en formato papel debidamente visados por el Colegio Oficial correspondiente si durante la tramitación del instrumento urbanístico se han introducido modificaciones al documento inicialmente presentado.

Artículo 9.—*Contradicción entre el contenido de los formatos.*

Las posibles contradicciones entre contenidos de los soportes papel e informático se sustanciarán a favor del soporte papel.

Para evitar errores involuntarios deberá especialmente cuidarse que el soporte informático se elabore posteriormente y una vez concluida la documentación en papel.

#### Sección tercera

##### *Expedientes de infraestructuras urbanas*

Artículo 10.—*Sobre los proyectos de infraestructuras urbanas.*

La solicitud de licencia de obras de infraestructuras, se acompañará de ejemplar del proyecto completo en soporte informático y otro, en soporte papel.

A) Documentación en soporte informático. El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco compacto ("CD") y se compondrá de la totalidad de los textos (memoria, cuadro de precios, mediciones, presupuesto, etc.) en formato "pdf".

La totalidad de los planos en formato "dwg", con todos los archivos de referencia enlazados. Quedarán perfectamente reflejadas las aceras, pasos de peatones, farolas, bancos, bolaridos o cualquier elemento que se encuentre situado en la vía pública.

B) Documentación en soporte papel. El ejemplar en soporte papel se presentará firmado por técnico competente, con planos doblados a tamaño DIN-A4 y se compondrá de la documentación reflejada en el anejo I del CTE Parte I.

Artículo 11.— *Sobre los proyectos complementarios: Seguridad y Salud y estudio de gestión de residuos.*

Este/os proyectos se acompañará/n como documento/s del proyecto de infraestructuras.

Se presentará en formato papel y en soporte informático, con toda la documentación en formato "pdf". Se acompañará de un escrito del redactor de los mismos, en el que se hará constar que este ejemplar es fiel y total reflejo del documento en formato papel redactado por técnico competente.

En el caso de que el redactor de alguno de los proyectos complementarios sea también el redactor del proyecto de infraestructuras, podrá incluirse esta documentación en un mismo soporte siempre que se estructure este en carpetas de tal modo que resulten claramente individualizados.

Artículo 12.—*Reformado/s del proyecto de infraestructuras y de los proyectos complementarios.*

El/los reformado/s del proyecto de infraestructuras o de sus documentos complementarios del mismo se adaptarán los criterios de presentación expuesto en los artículos 10 y 11 de la presente ordenanza.

En estos casos, es decir, cuando existieran reformados de los documentos inicialmente aportados, comprobado el ajuste de estos últimos a la normativa de aplicación, se requerirá al promotor la presentación de un ejemplar refundido en soporte informático, que contenga el proyecto original con todas las modificaciones realizadas, en los formatos indicados en el artículo 10º.

No procederá la autorización del inicio de la obra hasta que no se encuentre depositados en la Gerencia Municipal de Urbanismo este ejemplar.

#### Sección cuarta

##### *Disposiciones comunes*

Artículo 13.—*Material a emplear para el soporte informático.*

El soporte informático a utilizar, cualquiera que sea el tamaño que ocupe la información y a los efectos de unificación de material y archivo, será siempre "CDs" no regrabables dotados de una cara rugosa que permita, con tinta indeleble, la firma del técnico redactor en el propio disco.

Artículo 14.—*Planos en soporte "PDF".*

Los planos en formato "PDF", un archivo por plano, deben ser fieles y exactos reflejos de los presentados en soporte papel. Sólo los aportados en "DWG", como planos de trabajo que son, podrían contener en un mismo archivo diferentes planos y capas.

Los archivos "PDF" que contengan planos deben:

Contener textos legibles, gráficos y dibujos nítidos, y su impresión en papel debe resultar de tamaño real. Para ello se cuidará, al crearlos, de utilizar la máxima resolución posible (ppp) y la escala 100%.

No ser protegidos para la "impresión" ni para la "selección de texto gráfico", para así posibilitar la impresión del plano a escala por parte.

Es aconsejable que los archivos "PDF" que contengan planos se identifiquen con el número y nombre del plano en papel.

Artículo 15.—*Exigencia de formatos manipulables.*

Los archivos en formatos manipulables Doc y DWG son de único y exclusivo uso interno de la Gerencia Municipal de Urbanismo sin que en ningún caso se facilite copia de los mismos a ningún interesado. Para esa otra función es para lo que se requiere en determinados momentos de la tramitación de los instrumentos urbanísticos o proyectos de edificación la presentación de archivos "PDF".

Artículo 16.—*Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en la legislación de régimen local.

Lo que se hace público para la efectividad del mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo.70.2 de la L.B.R.L.

En Mairena del Aljarafe a 17 de enero de 2012.—El Vicepresidente, Juan de la Rosa Bonsón.

253W-902

#### MAIRENA DEL ALJARAFE

Don Juan Damián Aragón Sánchez, Secretario General del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que intentada la notificación de la Resolución n.º 20110401 de fecha 6 de mayo de 2011, que a continuación se transcribe en el domicilio de Estival Televisión, por dos veces, y no habiendo sido posible por el presente se le notifica de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

«En la villa de Mairena del Aljarafe a 6 de mayo de 2011, el señor Concejal Delegado de Libertades Públicas, don Laureano Conde García ha dictado la siguiente:

Traslado de resolución.

Exp.: P 041/2011.

Vehículo abandonado: Suzuki Alto matrícula 9582 DLN azul.

Titular: Estival Televisión, S.L.

*Antecedentes de hecho:*

1.º— Por parte de la Policía Local de este municipio se ha constatado que el vehículo marca y modelo Suzuki Alto matrí-