

- Localización catastral mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Un plano de situación a escala adecuada en el que se grafie la edificación en cuestión.
- Plano de la parcela superficiado con indicación de la escala (en suelo urbano preferiblemente a escala 1:500), y correlacionado con la cartografía catastral.
- Plano acotado en el que se sitúen las obras con respecto a los linderos de la parcela.
- Plano acotado por cada planta del edificio y/o instalación con distribución y sección genérica, de conformidad con la obra realmente ejecutada. En estos planos se representará cada una de las edificaciones, obras o instalaciones con uso diferenciado, con expresión de las superficies útiles y construidas.
- Memoria descriptiva de materiales y calidades de las obras ejecutadas y valor económico de las mismas.
- Una fotografía de cada una de las fachadas de la obra, instalación o edificación de las que pueda desprenderse el estado constructivo de la misma, realizada a color y tamaño 10 x 15 centímetros.
- Fecha de terminación de las obras, instalaciones o edificaciones, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 20.4.a) del Texto Refundido de la Ley del Suelo, R.D.L. 2/2008, de 20 de junio.
- Memoria justificativa del cumplimiento de las Normas mínimas de habitabilidad y salubridad recogidas en la Ordenanza Municipal para las edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable o urbanizable no sectorizado. O memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, para las edificaciones ubicadas en suelo urbano o urbanizable sectorizado.
- Descripción de las obras necesarias e indispensables para poder dotar a la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible, o en su caso, mediante el acceso a las redes, conforme al artículo 8, apartados 4 y 5 del Decreto 2/2012.
- Descripción de aquellas obras de reparación, que por interés general, sean indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, así como para evitar un posible impacto negativo en el paisaje del entorno.
- Carta de pago acreditativa del abono de la presente Tasa.

Artículo 10.º—*Liquidación e ingreso.*

1. Las tasas por expedición de la resolución administrativa por la que se declara en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación los actos de uso del suelo, y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones, se exigirán en régimen de autoliquidación.

2. Los sujetos pasivos se personarán en las Dependencias Municipales competentes, a fin de que se practique la liquidación de la Tasa, que tendrá carácter provisional y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, lo que deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

3. El pago de la autoliquidación, presentada por el interesado o de la liquidación inicial notificada por la Administración municipal tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

4. La Administración municipal, una vez realizadas las actuaciones motivadas por los servicios urbanísticos prestados, tras la comprobación de estos y de las autoliquidaciones presentadas o de las liquidaciones abonadas, cuando existan, practicará las correspondientes liquidaciones definitivas, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad diferencial que resulte.

Artículo 11.º—*Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposicion Final

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y será de aplicación a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Disposicion Adicional

El acuerdo de modificación de esta Ordenanza fue aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2013 y elevado a definitivo este acuerdo, tras el periodo de Exposición, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17.3 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.”

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

Ecija a 8 de mayo de 2013.—El Tte. Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda, Rafael Serrano Pedraza.

25W-7121

ÉCIJA

Rafael Serrano Pedraza, Tte. Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda, del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber:

Primero.—La Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2013 entre otros asuntos, adoptó acuerdo de Aprobación Provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Segundo.—Que el anuncio relativo a dicha modificación fue expuesto en el tablón de anuncios de esta Corporación, publicado en el Correo de Andalucía, de fecha 5 de marzo de 2013 y en el «Boletín Oficial» de la provincia nº 72, de 30 de marzo de 2013, permaneciendo un periodo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones sobre dicha Ordenanza.

Tercero.—Que el periodo para la presentación de reclamaciones finalizó el día 6 de mayo de 2013, existiendo un Certificado de la Jefatura del Área de Atención al Ciudadano de fecha 7 de mayo de 2013, en el que se acredita no haberse presentado alegación alguna a la Ordenanza citada.

Cuarto.—Que, en cumplimiento del artículo 17.3 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 39/88, de 28 de diciembre, finalizado el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el acuerdo de Aprobación Provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, se eleva a definitivo.

Quinto.—Por lo que, de conformidad con lo establecido en el Art. 17.4 del Texto Refundido 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a continuación a la publicación del Texto íntegro de la Ordenanza Fiscal:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

I.—Fundamento, objeto y naturaleza.

Artículo 1

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del ya citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

II.—Hecho imponible

Artículo 2

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No se encontrarán sujetos al pago de esta tasa los procedimientos administrativos que se tramiten íntegra y automáticamente de manera electrónica, es decir en los que no exista ninguna actuación o intervención de personal municipal. Asimismo, no estarán sujetos los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole.

III.—Sujeto pasivo

Artículo 3

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

2.- El presentador de los documentos tendrá por el solo hecho de la presentación el carácter de mandatario del interesado, y sustituye a éste a efectos de esta Ordenanza en las obligaciones fiscales que se deriven de la solicitud presentada.

IV.—Cuota Tributaria

Artículo 4

Las cuotas exigibles se determinarán de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente, comprendiendo éstas todos los derechos municipales correspondientes a los trámites sucesivos que requiera el expediente, salvo los honorarios de profesionales y peritos que no actúen para la Administración Municipal.

Artículo 5

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

I.—Documentos Genéricos

A) Certificaciones que se expidan.

1. Por cada certificado que se expida de documentos genéricos existentes en el Archivo y Oficinas Municipales, 3 €

No estará sujeta a la Tasa la emisión de volantes y certificados de empadronamiento.

Cuando se solicite la certificación para la tramitación de ayudas sociales, subsidio de desempleo, prestaciones de hijo a cargo, salario social, agrarios, justicia gratuita, Ley de Dependencia, abono social consumo eléctrico o telefónico, extranjería, distintos tipos de pensiones sociales, pensiones no contributivas, orfandad, a favor de familiares, viudedad, u otras similares, resultará su expedición exenta del pago de la tasa.

2. Compulsas:

- Documentos en general:

- A4: 0,20 €, incluido el valor de fotocopia.
- A3: 0,40 € incluido el valor de fotocopia.

— Las compulsas serán realizadas en los siguientes supuestos:

- a) Documentación correspondiente a expedientes tramitados por el Ayuntamiento.
- b) Documentación para presentar en el Ayuntamiento, como ventanilla única.
- c) Aquellos documentos en que la Administración a la que van destinados den su consentimiento expreso.

Estarán exentos del pago de la compulsas aquellos documentos que sean exigidos por la administración, los que se vayan a entregar en el Ayuntamiento como ventanilla única, o los correspondientes para otorgar ayudas sociales.

Los documentos a compulsar se entregarán originales y la administración realizará las fotocopias solicitadas.

Solo existirá obligación por parte de esta administración de compulsar documentos de tamaño máximo A3.

3. Fotocopias, Copias de Ordenanzas o de Documentos Municipales

- En DIN A4: 0,15 €/página
- En DIN A3: 0,20 €/página

- B) Documentos genéricos de la actividad administrativa.
1. Toma de razón en los endosos de créditos firmes a favor de particulares, 50 €
 2. Instancias para el acceso a pruebas de oposiciones, concursos o concurso-oposición, según la siguiente tarifa:
Grupo A (Según el E.B.E.P. Grupo A.1): 17 €
Grupo B (Según el E.B.E.P. Grupo A.2): 13 €
Grupo C (Según el E.B.E.P. Grupo C.1): 10 €
Grupo D (Según el E.B.E.P. Grupo C.2): 7 €
Grupo E (Según el E.B.E.P. Agrupaciones profesionales): 3 €
Estarán exentas del pago de la tasa:
 - a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
 - b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
 - c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.
 - 3.—Gestión de expedientes administrativos relativos al Padrón de habitantes y otros expedientes de tramitación similar. 1,50 €
Cuando se solicite la certificación para la tramitación de ayudas sociales, subsidio de desempleo, prestaciones de hijo a cargo, salario social, agrarios, justicia gratuita, Ley de Dependencia, abono social consumo eléctrico o telefónico, extranjería, distintos tipos de pensiones sociales, pensiones no contributivas, orfandad, a favor de familiares, viudedad, u otras similares, resultará su expedición exenta del pago de la tasa.
 - 4.—Cuando se entregasen en el domicilio del interesado, las cuotas se incrementarán como siguen:
 - Entregas dentro del casco urbano: 2,00 €
 - Fuera del casco urbano: 5,20 €
 - 5.—Por solicitud de callejeros y pirámides de población completas: 9,40 €
- C) Documentos en los que intervienen los servicios técnicos y facultativos.
1. Por expedición de informe en materia tributaria: 15 €
Cuando se solicite el informe para la tramitación de ayudas sociales, subsidio de desempleo, prestaciones de hijo a cargo, salario social, agrarios, justicia gratuita, o distintos tipos de pensiones sociales, pensiones no contributivas, orfandad, favor de familiares, viudedad, u otras similares resultará su expedición exenta del pago de la tasa.
 2. Por la emisión de informes como consecuencia de inspecciones higiénico-sanitarias: 60 €
 3. Expedición de libro de emisiones atmosféricas para actividades potencialmente contaminadoras: 55 €
 4. Expedición de libro de incidencias de limitador-controlador de emisiones musicales en establecimientos y actividades recreativas: 55 €
 5. Por cada informe de Policía Local a empresas y particulares, con motivo de siniestros y accidentes de circulación en la vía pública: 55 €
- D) Legalizaciones, legitimaciones y bastanteos.
- 1.—Cualquier documento que legalice el Secretario, por cada uno: 1,22 €
 - 2.—Bastanteo de poderes y legitimación de personalidad:
 - a) Para operaciones de la Caja Municipal: 5,60 €
 - b) Para los restantes actos o expedientes y subastas o concursos: 19,75 €
- E) Licencias.
- 1.—Expedición de tarjetas para documentar la tenencia y uso de carabina por aire comprimido u otro gas: 15,15 €
 - 2.—Por expedición de cartillas para documentar la adjudicación de puestos de los Mercadillos y el control de asistencia a los mismos: 5,00 €
 - 3.—Expedición de licencia para la tenencia de perros potencialmente peligrosos: 19,50 €
- F) Calificación de Vivienda Protegida.
- 1.—Por la tramitación del expediente de Calificación de Vivienda Protegida, por cada m² de superficie útil: 0,72 €
La autoliquidación resultante será objeto de comprobación por los Servicios Técnicos Municipales, emitiéndose una liquidación complementaria en el caso de que fuera necesaria.
 - 2.—Por la tramitación de cada modificación del proyecto autorizado, se calculará la tasa multiplicando la cuota anterior por el valor
Y, siendo:
 $Y = b - aX$
 $b = 0,50506329$
 $a = 0,00506329$
X = número de viviendas
A partir de 80 viviendas, la variable Y tendrá un valor constante de 0,10.

3.—En los supuestos de desistimiento o renuncia se estará a lo dispuesto en el Apartado II. E) del presente artículo.

G) Digitalización.

- a) Cada fotograma: 0,07 €
- b) Soporte CD-ROM: 0,74 €
- c) Otro soporte: 1,20 €

H) Certificaciones Catastrales.

- a) Literales Bienes Urbanos: 3 € documento + 3 € bien inmueble.
- b) Literales Bienes Rústicos: 3 € documento + 3 euros parcela.
- c) Certificaciones Catastrales Descriptivas y Gráficas referidas únicamente a una unidad Urbana o parcela Rústica: 12 € documento ¹

¹ Cuando las Certificaciones Descriptivas y Gráficas incorporen, a petición del interesado, datos de otros inmuebles (como por ejemplo linderos) la cuantía se incrementará en 3 €, por cada inmueble.

II.—*Documentos Urbanísticos*

A) Reproducciones de Proyectos y Documentos.

1.—Copias de originales en papel (m2): 5 €

2.—Planos de emplazamiento en papel A-3 (Registro) por unidad, que no sean para incorporación a un expediente: 2 €

3.—Salidas de Plotter a color (m2): 8,75 €

4.—Información Urbanística no concertado S.U.P.

- Planimetría por m2: 0,32 €
- Altimetría y parcelación, por m2: 0,32 €

La diligencia de estos documentos se verá incrementada en 1,22 € por cada folio.

5.— Cesión de información gráfica en soporte digital. La información gráfica de cesión es propiedad del Ayuntamiento Ecija, por lo cual el titular de la cesión se comprometerá a no facilitar a terceros la documentación adquirida:

- a) Soporte informático base de cartografía: La cartografía Digital de Ecija, realizada a escala 1:500, se encuentra estructurada según el modelo de datos en distintos niveles, los cuales agrupados contienen toda la información disponible: El importe será de 25,50 € por Hectárea o fracción.

Dependiendo del volumen de la información y del contenido de la misma, se podrá efectuar una valoración singular.

Los ficheros se entregarán en formato PDF de Microstation o DXF.

- b) Soporte informático para proyecto de edificación: Soporte informático básico de cartografía junto con las alineaciones oficiales definidas en el planeamiento vigente, o reajustadas según establece dicho planeamiento para la parcela o parcelas solicitadas. Este soporte servirá de base para la posterior comprobación de tira de cuerda.

El importe será de 25,50 € por Hectárea o fracción, incluido el soporte básico de cartografía.

El solicitante aportará plano de situación con delimitación de las parcelas sobre las que va a desarrollar el proyecto edificatorio.

- c) Planeamiento vigente. El importe será de:

—En suelo urbano y urbanizable (Estructura urbana. Hojas Base 1:2.000) por Hectárea o fracción: 4,91€

—En suelo no urbanizable, por Hectárea o fracción: 1,32 €

Los ficheros se entregarán en formato PDF de Microstation o DXF. La aportación en su caso de cartografía digitalizada lleva implícita la aplicación adicional de la tasa establecida en el apartado anterior.

- d) Planeamiento y Desarrollo y Proyectos de Urbanización. El importe será de 8 € por hectárea o fracción. Los ficheros se entregarán en formato DGN de Microstation o DXF. La aportación en su caso de cartografía digitalizada lleva implícita la aplicación adicional de la tasa establecida en el apartado anterior.

- e) Reseña redes topográficas. Los datos referentes a las reseñas de todos los puntos de las redes de triangulación y poligonación se valorarán estableciendo un precio unitario por punto suministrado. El importe será de 4,46 € por punto. Las reseñas se entregarán en soporte digital y para mayor información y entendimiento en papel A4.

- f) Ortofotos. El precio de la imagen se establece considerando como precio unitario la hectárea. El importe será de 2€ por hectárea o fracción. La entrega se realizará en ficheros Raster con formato TIF. La diligencia de estos documentos se verá incrementada en 1,22 € por cada folio.

- g) Certificado Antigüedad: 35 €

B) Desistimiento de documentos urbanísticos

1.—En los supuestos de desistimiento o renuncia por parte del solicitante, efectuado antes del transcurso de un mes desde la solicitud de tramitación, y en los casos de denegación expresa o archivo por caducidad, la tasa devengada será el 20% de la cuota, procediéndose a la devolución de la diferencia.

2.—En los casos en el que dicho desistimiento se produzca una vez transcurrido un mes desde la solicitud de tramitación, la tasa devengada será el 50% de la cuota, procediéndose igualmente a la devolución de la diferencia.

3.—En ambos casos, la tasa se devengará en los tantos por ciento señalados, salvo que en forma fehaciente se justifique la existencia de fuerza mayor ó causa no imputable al solicitante, y que obliguen al desistimiento, supuesto en el que se devolverá el 100% de la tasa.

4.—Asimismo, procederá la devolución del 100% de la tasa, cuando ésta se haya abonado indebidamente por existir duplicidad de la correspondiente solicitud, o sea innecesaria.

5.—La renuncia o el desistimiento una vez emitido el documento no dará lugar a devolución.

6.—Será condición indispensable para realizar toda devolución o compensación presentar solicitud al efecto.

V.—Devengo

Artículo 6

1.—Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2.—En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que conlleven la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

VI.—Normas de gestión

Artículo 7

A criterio de la Administración municipal, por razones de eficiencia, la liquidación y cobro de estas tasas podrá realizarse por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En los casos en que así se indique, las tasas habrán de ser satisfechas en la entidad colaboradora correspondiente, según proceda, y habrá de entregarse el correspondiente recibo justificativo del pago en el momento de presentación de los documentos que inicien el expediente o, cuando así se permita, al retirar su certificación.

b) En los expedientes en que así se establezca, cuando técnicamente sea posible, la liquidación y el cobro podrán realizarse mediante autoliquidación y por procedimientos telemáticos.

VII.—Infracciones y sanciones

Artículo 8

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normas complementarias.

Disposicion Final

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, el día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Disposicion Adicional

El acuerdo de modificación de esta Ordenanza fue aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2013 y elevado a definitivo este acuerdo, tras el periodo de Exposición, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17.3 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.

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

Écija, a 8 de mayo de 2013.—El Tte. Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda, Rafael Serrano Pedraza.

25W-7120

GERENA

~~En la Secretaría Intervención de este Ayuntamiento, y conforme a lo establecido en los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Corporación para el año 2013, aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 21 de marzo del año en curso.~~

~~Los interesados legitimados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 170.1 de la Ley 39/1.1988, antes citada, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mismo precepto, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:~~

~~* Plazo de exposición y de admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.~~

~~* Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.~~

~~* Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.~~

~~El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo que se cita no se hubiesen presentado reclamaciones. Gerena, 21 de mayo de 2013.— La Alcaldesa, Margarita Gutiérrez Nogales.~~

25D-7525

GINES

~~De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican instruidos por el Ayuntamiento de Gines a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.~~

~~Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Sanciones del Ayuntamiento de Gines ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Registro General del Ayto. de Gines sito en Plaza de España, 1.~~

~~Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.~~