

Macroeconomía, y no habiéndose presentado ninguna solicitud de participación al mencionado concurso.

Este Rectorado ha resuelto dar por concluido el procedimiento y, por tanto, declarar desierta la plaza de Catedrático de Universidad antes descrita.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio

de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de junio de 2006.- El Rector accidental, Vicerrector de Ordenación Académica y Postgrado, Juan Fernández Valverde.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 19 de junio de 2006, de la Dirección General de Administración Local, por la que se normalizan impresos en materia de régimen jurídico local.*

Las atribuciones conferidas a la Dirección General de Administración Local por Decreto 199/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación, relativas a la ordenación, ejecución y control de todas las medidas tendentes a la gestión de las competencias que en materia de Administración Local están encomendadas a la Junta de Andalucía, hacen necesario elaborar un Manual de procedimientos de régimen jurídico local 2006 para facilitar a los Entes Locales sus relaciones con la Administración de la Junta de Andalucía.

La regulación de algunas de estas funciones se plasman en normas como la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, así como en sus Reglamentos de desarrollo aprobados por el Decreto 185/2005, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Demarcación Municipal de Andalucía y del Registro Andaluz de Entidades Locales, y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Al objeto de que se inicien por los propios Entes Locales los procedimientos recogidos en el citado Manual de régimen jurídico local, en las materias referidas al tráfico jurídico de bienes, demarcación territorial, creación de entidades locales autónomas, autorización de símbolos de las entidades locales, constitución de mancomunidades y consorcios, y declaración de urgente ocupación de bienes y derechos afectados por expropiación forzosa, entre otras, se aprueba por esta Dirección General de Administración Local la normalización de los impresos de solicitudes que han de utilizar los Entes Locales en los procedimientos recogidos en la citada normativa jurídica de aplicación.

En su virtud, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 8 del Decreto 199/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación, y previo informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

#### DISPONGO

Artículo 1. Normalización del impreso de solicitud de autorización para la cesión, gravamen o permuta de bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Se aprueba el modelo de solicitud de autorización para la cesión, gravamen o permuta de bienes de las Entidades Locales de Andalucía, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, que se inserta como Anexo I a la presente Resolución.

Artículo 2. Normalización del impreso de solicitud de inicio de procedimientos de demarcación.

Se aprueba el modelo de solicitud de inicio de procedimientos de demarcación, de acuerdo a lo previsto en la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía y en el Decreto 185/2005, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Demarcación Municipal de Andalucía y del Registro Andaluz de Entidades Locales, que se inserta como Anexo II a la presente Resolución.

Artículo 3. Normalización del impreso de adopción, modificación o rehabilitación de símbolos de las Entidades Locales de Andalucía.

Se aprueba el modelo de adopción, modificación o rehabilitación de símbolos de las Entidades Locales de Andalucía, según los trámites recogidos en la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, que se inserta como Anexo III a la presente Resolución.

Artículo 4. Normalización del impreso de constitución de Mancomunidades y Consorcios.

Se aprueba el modelo de constitución de Mancomunidades y Consorcios, para la aplicación del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, que se inserta como Anexo IV a la presente Resolución.

Artículo 5. Normalización del impreso de solicitud de declaración de urgente ocupación de bienes y derechos afectados por expropiación forzosa.

Se aprueba el modelo de solicitud de declaración de urgente ocupación de bienes y derechos afectados por expropiación forzosa, estipulada en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, que se inserta como Anexo V a la presente Resolución.

Artículo 6. Normas comunes.

Todos los impresos aprobados en los artículos anteriores podrán descargarse a través de la página web de la Consejería

de Gobernación en el apartado de Administración Local, cuya utilización será obligatoria.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Esta Resolución entrará en vigor el día uno de septiembre de 2006.

Sevilla, 19 de junio de 2006.- El Director General, Juan Osuna Baena.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

**SOLICITUD**

**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN, GRAVAMEN O PERMUTA DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL</b>			
ENTIDAD			
DOMICILIO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL			FECHA DE NOMBRAMIENTO

<b>2 DATOS DE LA OPERACIÓN</b>	
TIPO DE OPERACIÓN	
<input type="checkbox"/> Enajenación de bienes <input type="checkbox"/> Gravamen <input type="checkbox"/> Permuta <input type="checkbox"/> Cesión Gratuita <input type="checkbox"/> Aportación de bienes a una sociedad	
FORMA DE ENAJENACIÓN (Si procede)	
<input type="checkbox"/> Subasta <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Procedimiento negociado	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
..... ..... .....	

<b>3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>	
<input type="checkbox"/> Memoria de la Presidencia de la entidad local en la que se especifiquen los bienes que van a ser objeto de enajenación, gravamen o permuta.	
<input type="checkbox"/> Certificación del acuerdo favorable de la Corporación municipal (Pleno) por el que se aprueba la enajenación, gravamen, permuta o aportación de bienes por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, si su valor supera el veinte por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.	
<input type="checkbox"/> Valoración pencial del bien por técnico competente.	
<input type="checkbox"/> Pliego de cláusulas administrativas particulares.	
<input type="checkbox"/> Pliego de prescripciones técnicas. (Cuando sea necesario por la naturaleza u objeto del contrato).	
<input type="checkbox"/> Certificación del Registro de la Propiedad acreditativa de que los bienes se hallan debidamente inscritos como de titularidad de la entidad así como de su depuración física u jurídica. (Nota simple).	
<input type="checkbox"/> Certificación del Secretario de la Corporación en la que conste que los bienes figuran en el inventario aprobado por la Corporación con la antedicha calificación jurídica y sobre su condición o no de Patrimonio Municipal del Suelo.	
<input type="checkbox"/> Informe de la Intervención sobre la enajenación, gravamen o permuta, con referencia expresa a su relevancia económica con respecto a los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad.	
<input type="checkbox"/> Certificado de la Secretaría sobre si bienes se hallan en litigio conocido. (De estarlo se debe aportar una copia de la demanda y un documento en el que el adquirente asuma el riesgo del resultado del litigio).	
<input type="checkbox"/> Certificado del Secretario acerca del número de acciones a recibir y el importe de las mismas. (En el caso de aportación de bienes a Sociedades de capital público).	
<input type="checkbox"/> En caso de enajenación de valores mobiliarios o participaciones en sociedades o empresas, informe de la Consejería de Economía y Hacienda.	
<input type="checkbox"/> Certificado del Secretario acreditativo del cumplimiento de los requisitos y trámites establecidos en su específica normativa de regulación, en caso de bienes declarados de interés cultural y demás que formen parte del patrimonio histórico español o andaluz.	
<input type="checkbox"/> Certificado del Secretario acreditativo del cumplimiento de la normativa forestal, en caso de montes de propiedad de los Entes Locales.	
<input type="checkbox"/> Otra documentación aportada (describir): .....	
<b>Documentación específica para cesión gratuita del bien:</b>	
<input type="checkbox"/> Memoria de la Presidencia de la Entidad Local (Alcaldía) en la que se justifique que los fines que se persiguen con la cesión redundan en beneficio del vecindario de la Entidad.	
<input type="checkbox"/> Informe de la Intervención en el que se haga constar que no existe deuda pendiente de liquidación con cargo al bien objeto de la cesión. De existir, habrá de constar el compromiso de la persona cesionaria de subrogarse en ella.	
<input type="checkbox"/> Certificación de que se ha realizado la información pública del acuerdo de cesión por plazo no inferior a veinte días, con inserción del edicto tanto en el tablón de anuncios de la Entidad, como en el Boletín Oficial de la Provincia.	
<input type="checkbox"/> Aceptación por la persona cesionaria de los términos de la cesión.	

001196

**REVERSO ANEXO I**

<b>4</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y <b>SOLICITA</b> la autorización de la Consejería de Gobernación para la realización de la operación descrita anteriormente, en aplicación de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.</p> <p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA REPRESENTANTE LEGAL</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

**SOLICITUD**

**PROCEDIMIENTOS DE DEMARCACIÓN**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL</b>			
ENTIDAD			
DOMICILIO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL			FECHA NOMBRAMIENTO

<b>2 DATOS DE LA OPERACIÓN</b>	
TIPO DE OPERACIÓN	
<input type="checkbox"/> Fusión de municipios. <input type="checkbox"/> Alteración de términos municipales. <input type="checkbox"/> Creación de municipios. <input type="checkbox"/> Entidades Locales Autónomas: <input type="checkbox"/> Creación. <input type="checkbox"/> Alteración. <input type="checkbox"/> Extinción. <input type="checkbox"/> Adaptación de Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio al régimen de las Entidades Locales Autónomas: <input type="checkbox"/> Adaptación. <input type="checkbox"/> Alteración de la adaptación. <input type="checkbox"/> Cambio de capitalidad. <input type="checkbox"/> Cambio de denominación de Municipios y Entidades Locales Autónomas.	
INICIATIVA	
<input type="checkbox"/> Municipal. <input type="checkbox"/> Provincial. <input type="checkbox"/> Autonómica. <input type="checkbox"/> Vecinal. <input type="checkbox"/> De la Entidad Local Autónoma.	

<b>3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa. <input type="checkbox"/> Cartografía (1:50.000 del IGN y 1:10.000 del ICA). <input type="checkbox"/> Certificación del Secretario del Ayuntamiento acreditando requisitos de legitimación. <input type="checkbox"/> Acuerdo de iniciación del procedimiento. <input type="checkbox"/> Publicaciones practicadas. <input type="checkbox"/> Notificaciones practicadas. <input type="checkbox"/> Informe de viabilidad económica. <input type="checkbox"/> Propuesta del régimen jurídico en que ha de quedar la plantilla de personal público de los municipios afectados. <input type="checkbox"/> Propuesta del régimen liquidatorio de las deudas o créditos contraídos por cada municipio. <input type="checkbox"/> Propuesta del régimen administrativo de bienes de cada municipio. <input type="checkbox"/> Documentos y elementos de prueba necesarios para acreditar otras circunstancias. <input type="checkbox"/> Propuesta del nombre del nuevo municipio y del núcleo de población en que radicará su capitalidad. <input type="checkbox"/> Propuesta del régimen especial de protección de acreedores frente a deudas asumidas por el nuevo municipio. <input type="checkbox"/> Propuesta de atribución al nuevo municipio de bienes, créditos, derechos y obligaciones; del régimen de usos públicos y aprovechamientos comunales y de bases para resolver cuestiones que se susciten entre ellos. <input type="checkbox"/> Estudio de la forma de prestación de servicios públicos obligatorios por el nuevo municipio.
<b>Documentación específica para los procedimientos de creación, fusión y alteración de municipios:</b>
<input type="checkbox"/> Certificación acreditativa del número de vecinos afectados, vecindad de territorios que sirvan de base y vecindad de municipios resultantes. <input type="checkbox"/> Compensación territorial o económica que, en su caso, hubiera de prestar el municipio originante de la alteración al que sufra la segregación. <input type="checkbox"/> Informe del Pleno de la Diputación Provincial. <input type="checkbox"/> Distancias en Km. entre núcleos de población más cercanos del municipio matriz y su capital a cada uno de los núcleos de población del nuevo municipio y entre los de éste último entre sí.
<b>Documentación específica para los procedimientos de cambio de capitalidad y cambio de denominación de Municipios y de Entidades Locales Autónomas:</b>
<input type="checkbox"/> Certificación acuerdo/s de la entidad interesada. <input type="checkbox"/> Alegaciones presentadas y sus resoluciones. <input type="checkbox"/> Indicación de si el cambio conlleva modificación de la denominación de la entidad local.

001197

REVERSO ANEXO II

<b>4</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y <b>SOLICITA</b> la iniciación de los trámites correspondientes al procedimiento señalado anteriormente, en aplicación de la Ley 7/1993 de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía y del Decreto 185/2005, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Demarcación Municipal de Andalucía y del Registro Andaluz de Entidades Locales.</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p>EL/LA REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>Fdo.: .....</p>	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

**ADOPTIÓN, MODIFICACIÓN O REHABILITACIÓN DE SÍMBOLOS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ANDALUZ DE ENTIDADES LOCALES**

**SOLICITUD**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL</b>			
ENTIDAD			
DOMICILIO			
MUNICIPIO	PROMINCIA	C. POSTAL	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL			FECHA NOMBRAMIENTO

<b>2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<p><b>Documentación específica para la solicitud de informe de legalidad y similitud:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Informe de cada símbolo emitido por un perito en la materia, conteniendo descripción técnica.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación del Secretario de la Entidad Local en la que consten los siguientes extremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo de inicio del procedimiento por el máximo órgano colegiado de gobierno de la Entidad Local. En el caso de solicitud vecinal: certificado de suscripción por al menos el 1% de la población de derecho del municipio o entidad local autónoma, mínimo 30 firmantes.</li> <li>- Trámite de información pública y resultado de la misma en tablón de edictos de la Entidad Local, emisoras de radio y TV locales si las hubiere o boletines oficiales de la Junta de Andalucía y provincia (indicar nº y fecha de Boletín).</li> <li>- Haberse citado expresamente a las asociaciones vecinales y las relacionadas con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural inscritas en el registro correspondiente indicando el resultado. De no existir registro se debe certificar dicha circunstancia.</li> <li>- Si se ha convocado concurso de ideas: Resolución del jurado y certificado de que se ha realizado según art. 6.4 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Certificado de audiencia durante 15 días al Ayuntamiento del municipio donde aquellas estén radicadas (sólo para símbolos de Entidades Locales Autónomas o Entidades de ámbito territorial inferior al municipio).</p> <p><input type="checkbox"/> Dibujo a color del símbolo, con la mayor calidad posible, en tamaño A4, o bien ya digitalizado en archivos informáticos del tipo JPG.</p> <p><b>Documentación específica para la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales:</b></p> <p>A) INSCRIPCIÓN DE SÍMBOLOS DE NUEVA CREACIÓN</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación del Secretario de la Entidad Local, del acuerdo resolutorio del procedimiento, y en la que deberá hacerse constar, tanto la descripción técnica del mismo, como el quórum de aprobación por mayoría absoluta del número legal de miembros del máximo órgano colegiado de la Entidad Local.</p> <p>B) INSCRIPCIÓN DE SÍMBOLOS PREEXISTENTES</p> <p><input type="checkbox"/> Estudio histórico justificativo.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación de la vigencia del símbolo, en la que deberá hacerse constar la descripción técnica del símbolo, la cual deberá limitarse a la forma que tiene éste, evitando justificaciones de la misma, que se reflejarán en otro apartado. Esta descripción, deberá coincidir plenamente con la imagen que del símbolo se remita.</p> <p><input type="checkbox"/> Informe negativo de la existencia de símbolos inscritos, que sean idénticos o que induzcan a error o confusión.</p> <p><input type="checkbox"/> Dibujo a color del símbolo, con la mayor calidad posible, en tamaño A4, o bien ya digitalizado en archivos informáticos del tipo JPG.</p>

<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y en aplicación de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, <b>SOLICITA</b> (señalar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de legalidad y similitud.</p> <p><input type="checkbox"/> Inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales de los siguientes símbolos: .....</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>Fdo.: .....</p>

001198

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

ANEXO IV

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

**SOLICITUD**

**CONSTITUCIÓN DE MANCOMUNIDADES Y CONSORCIOS**

Resolución de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ )

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL</b>			
ENTIDAD			
DOMICILIO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL			FECHA DE NOMBRAMIENTO

<b>2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA SOLICITUD DE INFORME</b>	
<input type="checkbox"/> Proyecto de Estatutos. <input type="checkbox"/> Certificaciones de la Entidades Locales interesadas, de los acuerdos de aprobación de la iniciativa de constitución, con constancia expresa de la mayoría absoluta del número legal de miembros. <input type="checkbox"/> Acuerdo de aprobación de la iniciativa del resto de Administraciones Públicas implicadas, así como de la/s entidad/es privada/s sin ánimo de lucro, si las hubiere, en este último caso, se deberá enviar justificación documental del carácter no lucrativo de la entidad privada. <input type="checkbox"/> Certificación de la Comisión/Asamblea del acuerdo de aprobación inicial de los Estatutos. La mayoría de los miembros asistentes que se exige, deberá constar expresamente en la mencionada Certificación. <input type="checkbox"/> Certificaciones de las Entidades Locales interesadas de haber realizado la información pública en sus tablones de edictos, y en su caso, de no haberse presentado alegaciones. <input type="checkbox"/> Indicación del BOP y del BOJA donde se publicó la información pública, adjuntando una copia de la página de cada uno donde se realizó. <input type="checkbox"/> Informes del Consejo Andaluz de Municipios y del/de la Diputación/es Provincial/es correspondiente/s, en su caso. De no haberse emitido en plazo, acreditación de haberlos solicitado. <input type="checkbox"/> Certificación de la Comisión/Asamblea del acuerdo de aprobación provisional del proyecto de Estatuto. La mayoría de los miembros asistentes que se exige, deberá constar expresamente en dicha Certificación.	
<b>DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN BOJA DE LOS ESTATUTOS</b>	
<input type="checkbox"/> Certificación de la Comisión/Asamblea, con constancia de la aprobación de los estatutos por mayoría de miembros asistentes, adjuntando ejemplar debidamente diligenciado. <input type="checkbox"/> Certificaciones de cada Entidad Local interesada de los acuerdos de aprobación definitiva de los estatutos, con constancia de su aprobación por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, junto con un ejemplar de los mismos, debidamente diligenciados por cada Entidad Local. En su caso, adjuntar acuerdo de aprobación definitiva de los estatutos por parte del resto de entidades consorciadas, junto con un ejemplar de los estatutos, debidamente diligenciados por las mismas.	

<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, <b>SOLICITA</b> : <input type="checkbox"/> Informe o <input type="checkbox"/> Publicación en BOJA de los Estatutos de la Mancomunidad/Consortio denominado: _____ En _____ a _____ de _____ de _____ <p style="text-align: center;">EL/LA REPRESENTANTE LEGAL</p> Fdo.: _____

001199

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

ANEXO V

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

**SOLICITUD**

**DECLARACIÓN DE URGENTE OCUPACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EXPROPIACIÓN FORZOSA**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL</b>			
ENTIDAD			
DOMICILIO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL			FECHA DE NOMBRAMIENTO

<b>2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>	
<input type="checkbox"/> Certificación del Secretario de la aprobación definitiva del Proyecto de Obra por el órgano competente. <input type="checkbox"/> Certificación del Secretario del Acuerdo plenario en el que se apruebe el inicio del expediente expropiatorio y la relación inicial, concreta e individualizada, en la que se describan en todos los aspectos, material y jurídico, de los bienes y derechos que se consideran de necesaria expropiación y se solicite al Consejo de Gobierno la declaración de urgente ocupación, de forma motivada, exponiendo las circunstancias que, en su caso, justifican este excepcional procedimiento. <input type="checkbox"/> Acta de Replanteo del Proyecto, certificando la viabilidad del mismo en los terrenos a expropiar. <input type="checkbox"/> Memoria justificativa de la urgencia y de la declaración de utilidad pública. <input type="checkbox"/> Trámite de información pública: Certificación del Secretario de que la relación de bienes y derechos afectados ha sido sometida a información pública por plazo de 15 días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (con copia de la publicación), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la notificación individualmente a todos los interesados (con la recepción de la notificación o acuse) y, si se han presentado alegaciones como consecuencia de todo ello. <input type="checkbox"/> Remisión de una copia de la publicación del Edicto en algún diario (anuncios publicados). <input type="checkbox"/> Certificación del Secretariado de que el Pleno ha resuelto todas las alegaciones presentadas y ha aprobado definitivamente la relación de bienes y derechos, o bien, de no haberse presentado ninguna en el plazo indicado. <input type="checkbox"/> Certificado de la relación definitiva de los bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa, en la que deberán constar los datos registrales y/o catastrales de todos ellos. <input type="checkbox"/> Certificado de la Intervención acreditativo de la oportuna Retención de Crédito (RC), con cargo al ejercicio en que se prevea la conclusión del expediente expropiatorio y la realización efectiva del pago, por el importe al que ascendería el justiprecio calculado en virtud de las reglas previstas para su determinación en la Ley de Expropiación Forzosa. <input type="checkbox"/> Informe realizado por técnico municipal competente sobre la valoración de los bienes afectados por la expropiación forzosa, calculado en virtud de las reglas previstas para su determinación en la legislación de expropiación forzosa. <input type="checkbox"/> Solicitud de informe de Protección Ambiental dirigido a la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente correspondiente. <input type="checkbox"/> Informe de protección ambiental emitido por el órgano competente. <input type="checkbox"/> Otra documentación aportada (especificar): ..... ..... .....	

<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y <b>SOLICITA</b> la propuesta por la Consejería de Gobernación al Consejo de Gobierno, de declaración de la urgente ocupación de bienes y derechos afectados por expropiación forzosa, conforme al procedimiento regulado en la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en su Reglamento, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.  En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA REPRESENTANTE LEGAL   Fdo.: .....	

001200

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

**CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

*RESOLUCION de 15 de mayo de 2006, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se da publicidad a los «resúmenes del movimiento y situación de la Tesorería y de las operaciones de ejecución del presupuesto», correspondientes al primer trimestre de 2006.*

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 de la Ley General de la Hacienda Pública de la

Comunidad Autónoma de Andalucía, se da publicidad a los resúmenes y movimientos de la Tesorería y de las operaciones de Ejecución del Presupuesto, correspondiente al primer trimestre de 2006.

Sevilla, 15 de mayo de 2006.- El Interventor General,  
Manuel Gómez Martínez.