

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2012

Viernes 16 de Noviembre

Núm. 131

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

**PAG.**

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Reglamento General Residencias para Personas Mayores y Centros Asistenciales .....	2940
Aprobación definitiva modificación Ordenanzas Fiscales y Normas Regulatoras.....	2959
Norma reguladora del precio público por alojamiento y atención integral en las Residencias para mayores y Centros Asistenciales .....	2983
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio tributario provincial ...	2986

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****SECRETARÍA GENERAL**

El Pleno de la Diputación Provincial de Soria, en sesión del pasado 9 de noviembre, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento General de las Residencias para personas mayores y centros asistenciales de la Diputación Provincial de Soria, previa resolución de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el período de exposición pública.

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se procede a la publicación de dicho acuerdo y del texto íntegro del Reglamento definitivamente aprobado.

PRIMERO.- Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Soria, de 9 de noviembre de 2012.-

“Dada por concluida la deliberación, a la vista de las alegaciones y sugerencias presentadas al Reglamento General de las Residencias para personas mayores y Centros Asistenciales dependientes de la Diputación Provincial de Soria, aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el 7 de septiembre de 2012, así como de los informes de Secretaría y del Coordinador de Residencias y del dictamen de la Comisión Informativa de la Comisión de Servicios Sociales y Residencias, de fecha 31 de octubre pasado, el Pleno de la Corporación, con catorce votos a favor, (Diputados del Grupo Popular), y diez en contra, (Diputados del Grupo Socialista y Plataforma del Pueblo Soriano), ACORDÓ:

1º.- Aceptar las siguientes alegaciones y sugerencias presentadas al Reglamento (dictaminadas favorablemente por unanimidad por la Comisión de Servicios Sociales y Residencias):

Art. 3.- Órganos de Gobierno y participación. Cambiar la denominación "Junta de Coordinación" por la de "Consejo de Residentes".

Art. 5.-Centros. Definición y clasificación de las plazas.

1.- Centros:

- Residencia Ntra. Sra. de Los Milagros. Ágreda.
- Residencia Ntra. Sra. de Las Mercedes. El Royo.
- Residencia Personas Mayores. Navaleno.
- Residencia San José. El Burgo de Osma.

La tipología de plazas de cada centro estará determinada por la autorización administrativa correspondiente de la Junta de Castilla y León.

2.- De acuerdo..."

Art. 7.- *Requisitos de los solicitantes.*

2.- "En los supuestos de gestión indirecta..... Estos ingresos se realizarán en los supuestos contemplados en los correspondientes contratos administrativos y requerirán previa autorización de la Diputación Provincial". Los residentes que ingresen por este cauce abonarán al concesionario el coste íntegro de la plaza, incluida la cantidad que pudiera aportar la Diputación por cada plaza, según el contrato de gestión privada de las residencias, y gozarán de idénticos derechos y obligaciones que los ingresados a través de la Diputación Provincial.

Art. 11.- Valoración de Expedientes.



"Comprobada la presentación de la documentación..... contemplados en el art. 7".

Tendrán preferencia en el ingreso el personal jubilado de la Diputación Provincial, cónyuges y familiares de primer grado por consanguinidad y/o afinidad.

2º.- Desestimar, en base a los informes emitidos al respecto, el resto de las alegaciones y sugerencias presentadas y, en consecuencia, aprobar con carácter definitivo, el Reglamento General para personas mayores y Centros Asistenciales dependientes de la Diputación Provincial de Soria, con las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, así como su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEGUNDO.- REGLAMENTO GENERAL DE LAS RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES Y CENTROS ASISTENCIALES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.**

## CAPÍTULO 1

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación

1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso así como el régimen general de la organización y funcionamiento de los Centros Asistenciales y Residencias para personas mayores titularidad de la Diputación Provincial de Soria, tanto se gestionen de manera directa como indirecta.

2.- En el caso de gestión indirecta, el presente Reglamento contempla el régimen jurídico básico a que se refiere el art. 132 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### Art. 2º.- Definición

La residencia es un centro social o sociosanitario para personas, a quienes se ofrece atención integral y servicios continuados de carácter personal, social y sanitario en función de la situación de dependencia y las necesidades específicas de apoyo, en interrelación con los servicios sociales y de salud de su entorno. La finalidad de las Residencias es garantizar la atención básica para el desarrollo de las actividades de la vida diaria y facilitar el mantenimiento de la autonomía de la persona mayor.

No obstante, si el deterioro de sus capacidades es tan grave que se produce, junto a la pérdida de la independencia funcional, la falta de la autonomía para tomar decisiones, el objetivo será en todo caso atender a la persona mayor con las máximas garantías de respeto y dignidad.

#### Art. 3º.- Órganos de Gobierno y participación

1.- El Pleno de la Diputación Provincial, su Junta de Gobierno Local, la Presidencia y, en su caso, los Diputados delegados del área, ejercerán las funciones y competencias que legalmente tengan atribuidas o les hayan sido delegadas.

2.- El Coordinador de Centros Asistenciales ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar e inspeccionar el funcionamiento de los diferentes Centros.
- Velar por el respecto de los derechos de los usuarios y por que reciban los servicios que la residencia debe ofrecer.
- Proponer las medidas sanitarias, asistenciales y de recursos humanos que considere necesarias para el adecuado funcionamiento de los Centros.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de los diferentes Centros.



- Custodiar, proponer su actualización y poner a disposición de los usuarios la documentación correspondiente a cada Centro.

-Rendir, antes del 31 de enero de cada año, una Memoria Anual sobre la gestión de los diferentes Centros en los aspectos organizativos, económico-financiero y técnico.

3.- Por el Departamento de Servicios Sociales se ejercerán las siguientes funciones:

- Recepción, instrucción y valoración de solicitudes de ingreso en los Centros.

- Informe propuesta de ingresos en los Centros según tipología y plaza solicitada.

- Instrucción de expedientes y elaboración de informe propuesta para la revisión del precio de estancia en los Centros.

- Incoación e instrucción de expedientes sancionadores y propuesta de resolución de los mismos.

- Intervención en aspectos socio-familiares de los residentes cuando se requiera por parte de la Dirección del Centro.

4.- En el caso de gestión indirecta, el coordinador de Centros Asistenciales asumirá la condición de responsable del contrato, a que se refiere el art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En consecuencia, supervisará su ejecución y propondrá al concesionario o, en su caso, a los órganos de gobierno de la Diputación Provincial, las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El concesionario estará obligado a facilitar el acceso a las instalaciones así como a facilitar toda la información necesaria para conocer el cumplimiento de las exigencias del contrato.

5.- Los órganos de participación y representación de los usuarios en los centros será la Asamblea General y el Consejo de Residentes, elegidos democráticamente, de carácter representativo y participativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta.

#### **4º.- Principios organizativos y de funcionamiento**

Los Centros Asistenciales para Personas con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental y Residencias para Personas Mayores de la Diputación Provincial de Soria tienen como objetivo general mejorar la calidad de vida de sus usuarios, proporcionándoles la ayuda y estímulo necesarios para el desarrollo máximo de sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales y sociales:

-Ofreciendo un hábitat seguro, accesible y adaptado a sus necesidades funcionales.

-Proporcionando cuidados preventivos, rehabilitadores, sanitarios y sociales de forma personalizada, favoreciendo la integración e interrelación con el entorno social.

Para tal fin, la organización y funcionamiento de estos Centros se ajustarán a los siguientes principios:

a) Integración del residente en el centro y en su entorno social desde el momento mismo de su ingreso.

b) Atención a las necesidades básicas de los residentes que garantice el máximo de autonomía personal.

d) Respeto a la individualidad, intimidad y al trato diferenciado.

e) Promoción de la participación y representación de los residentes.



f) Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.

**Artículo 5º. Centros, definición y clasificación de las plazas**

1.- Los Centros de la Diputación Provincial a los que les será de aplicación el presente Reglamento son:

- Residencia Nuestra Señora de Los Milagros, Ágreda
- Residencia Nuestra Señora de Las Mercedes, El Royo.
- Residencia Personas Mayores de Navaleno
- Residencia San José, El Burgo de Osma.

La tipología de plazas de cada centro estará determinada por la autorización administrativa correspondiente de la Junta de Castilla y León.

2.- De acuerdo con las condiciones concurrentes en las personas a cuya atención se destinan, las plazas para los usuarios se clasifican en:

- a) Plazas para personas mayores válidas: Aquellas en las que se presta atención a las personas que mantienen unas condiciones personales, físicas y psíquicas, que les permiten realizar de forma autónoma las actividades básicas de la vida cotidiana.
- b) Plazas para personas mayores asistidas: Aquellas en las que se presta atención a las personas que presentan limitaciones en su autonomía personal, que les impiden realizar actividades básicas de la vida diaria, precisando para ello la ayuda de terceras personas.
- c) Plazas para personas con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental.

**CAPÍTULO II****DE LOS USUARIOS, EL PROCEDIMIENTO Y LAS CONDICIONES PARA EL INGRESO.****Art. 6. De las personas beneficiarias**

1.- Podrán ser beneficiarios de una plaza en un Centro para Personas Mayores quienes hayan cumplido 65 años en el momento de solicitar el ingreso y reúnan los requisitos detallados en el artículo siguiente.

2.- Podrán, igualmente, adquirir la condición de beneficiarios, junto a las personas señaladas en el apartado anterior, su cónyuge, la persona unida a ellas con unión de hecho acreditada y sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que hayan cumplido 60 años
- Que formulen solicitud conjunta
- Que hayan convivido en el mismo domicilio, al menos dos años continuados inmediatamente antes de la presentación de la solicitud.
- Los hijos con discapacidad que hayan convivido en el mismo domicilio con sus padres, siempre que en el Centro exista plaza adecuada a su discapacidad.

3.- Con carácter excepcional podrán ser beneficiarios de una plaza en Centro Residencial las personas mayores de 60 años con discapacidad, que hayan convivido siempre con sus padres o cuidadores y estos necesiten ingresar en una plaza asistida.

4.- Podrán ser beneficiarios de una plaza en la Unidad de Personas con Discapacidad Intelectual, quienes acrediten la condición de discapacitado intelectual.



5.- En todo caso, será imprescindible que por sus características personales se adecuen a la tipología de la plaza solicitada, previo estudio pormenorizado de cada caso e informe emitido.

## **Artículo 7º. Requisitos de los solicitantes**

1.- Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

a) Ser residente, desde al menos los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud, en algún municipio de la provincia de Soria.

b) Mantener unas condiciones personales, físicas y psíquicas, adecuadas a la prestación específica de servicios ofertada por el Centro, según la tipología de las plazas existentes.

c) No padecer enfermedad infectocontagiosa activa, ni crónica en estado grave, que requiera atención preferente en un centro hospitalario, ni alteraciones del comportamiento que originen incompatibilidad para la convivencia o supongan peligrisidad.

d) Aceptación del ingreso y del presente reglamento por parte de la persona interesada y, en caso de incapacitados, por su tutor.

2.- En los supuestos de gestión indirecta, si existieran plazas vacantes y no figurara en la lista de espera ningún solicitante, podrá el adjudicatario proceder al ingreso directo de nuevos residentes aun cuando no cumplan con el requisito de residencia en municipios de la provincia de Soria, conforme se establece en la letra a) del apartado anterior. Estos ingresos se realizarán en los supuestos contemplados en los correspondientes contratos administrativos y requerirán previa autorización de la Diputación Provincial. Los residentes que ingresen por este cauce abonarán al concesionario el coste íntegro de la plaza, incluida la cantidad que pudiera aportar la Diputación por cada plaza, según el contrato de gestión privada de las residencias, y gozarán de idénticos derechos y obligaciones que los ingresados a través de la Diputación Provincial.

3.- En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante se estará a lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso en el centro lo solicitará el tutor o representante legal, adjuntándose a la solicitud la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

No obstante, si en la solicitud se invoca presunta incapacidad de la persona a ingresar en los términos del artículo 200 de Código Civil y no fuera posible en ese momento acreditar la representación conforme a lo previsto en el párrafo antes citado, el órgano competente para la instrucción del expediente pondrá en conocimiento de los actuantes su legitimación para promover la declaración judicial de incapacitación de quien se pretende la cualidad de beneficiario de la plaza y se considerará provisionalmente como representante a quien corresponda según el orden dispuesto en el artículo 202 del Código Civil. Durante la instrucción del expediente deberá aportar documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacitación, sin que pueda resolverse el mismo en tanto no recaiga resolución judicial.

5.- Deberá tener presentada Solicitud de Acceso a los Servicios Sociales y Valoración de la Situación de Dependencia ante la Junta de Castilla y León u Organismo que le corresponda en otra Comunidad.

## **Artículo 8º. Modalidad de estancia**

El acceso a las plazas para personas mayores podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:



a) Estancia permanente: tendrá esta consideración el alojamiento del usuario en el Centro, en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de vivienda estable.

b) Estancia temporal: consiste en el ingreso en el Centro en el que se presta al usuario una atención integral, continuada y cotidiana, durante un período de tiempo predeterminando, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los residentes.

## **Artículo 9º. Solicitudes de ingreso**

La solicitud, dirigida a la Diputación de Soria, se formulará por el interesado o por su representante en el modelo aprobado al efecto y se presentará en el Registro General de la Diputación o a través de los CEAS de la zona.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose por estas últimas aquellas que contienen la petición de ingreso para dos personas en las que concurren las circunstancias señaladas en el artículo 6.2

## **Artículo 10º. Documentación**

1.-A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI y cuatro fotografías recientes de tamaño carné.
- b) Certificación acreditativa de la residencia (empadronamiento) en alguno de los términos municipales de la provincia de Soria, expedida por el secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia. Si el tiempo mínimo de la residencia exigido en el apartado a) del artículo 7.1 se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la provincia, habrá de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.
- c) Documento que acredite la convivencia y en su caso, el matrimonio, cuando se trate de las solicitudes conjuntas a que se refiere el artículo 6.2.
- d) Documento acreditativo de la pensión.
- e) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el patrimonio del solicitante o solicitantes, correspondiente a los tres últimos ejercicios de los efectuados en los cinco años anteriores a la solicitud, o en su defecto certificación negativa; en este caso deberá aportar aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cualquier concepto perciban, acompañados de una declaración jurada en la que manifiestan que los acreditados son los únicos ingresos que reciben.
- f) Certificación o recibo oficial del Ayuntamiento de su domicilio habitual relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos del solicitante o solicitantes o, en su caso, certificado del Registro de la Propiedad correspondiente a su domicilio habitual sobre la carencia de tales bienes.
- g) Compromiso de comunicar a la Diputación de Soria cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del caso.
- h) Informe de Salud, según modelo normalizado y copia de tarjeta sanitaria.
- i) Se incorporará asimismo al expediente Baremo para Valoración de Solicitudes de Ingresos y Traslados en Centros Residenciales de Mayores, dependientes de la Diputación Provincial de Soria y plazas concertadas con otros establecimientos, según modelo normalizado, que será cumplimentado por el Trabajador Social de los Servicios Sociales de la Diputación Provincial.
- j) Autorización para consulta de datos a otras Administraciones Públicas.



k) Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

2.- El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

3.-Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Artículo 11º. Valoración de los expedientes**

Comprobada la presentación de la documentación requerida en el artículo anterior, por el personal técnico del departamento de Servicios Sociales se procederá a emitir informe socio-económico y se valorará y puntuará la solicitud según el baremo establecido al efecto. De dicha valoración se dará traslado al interesado pasando a integrarse en la lista de espera del Centro si reuniera los requisitos para su ingreso contemplados en el art. 7.

Tendrán preferencia en el ingreso el personal jubilado de la Diputación Provincial, cónyuges y familiares de primer grado por consanguinidad y/o afinidad.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia en el ingreso quienes carezcan de familiares con obligación de alimentos y cuenten con menos recursos económicos.

Serán excluidas de la lista de espera aquellas solicitudes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- A petición propia o del representante
- Por fallecimiento del solicitante
- Por renuncia expresa o tácita
- Por no realizar renovación de la solicitud habiendo sido requerido para ello.

La valoración de la solicitud se efectuará en un plazo máximo de tres meses desde que se haya cumplimentado toda la documentación exigida.

## **Artículo 12º. Resolución de las solicitudes**

Corresponderá a la Presidencia de la Diputación de Soria, o al órgano de gobierno en quien delegue, autorizar los ingresos en el Centro, informando en la siguiente Comisión de Servicios Sociales y Residencias.

Serán causa de desestimación de las solicitudes:

- a) No tener la condición de persona beneficiaria al no estar el solicitante incluido en alguno de los apartados del artículo 6 de este Reglamento.
- b) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 7.
- c) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
- d) No haber optado a la plaza adecuada.
- e) Cualquier otra por la que a juicio de los servicios técnicos de la Diputación, y siempre de manera motivada, proceda denegar la pretensión del solicitante.

En los casos de solicitudes conjuntas a las que se refiere el artículo 6.2 del presente Reglamento, las resoluciones estimatorias podrán referirse a todos o a alguno de los solicitantes.



## **Artículo 13º. Notificación**

1.-Las resoluciones se notificarán a los interesados siguiendo lo preceptuado en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.-Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación.

3.-No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de recepción de la siguiente notificación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

## **Artículo 14º. Permuta entre Centros y traslados**

1.- A petición de los interesados, podrá procederse al ingreso mediante permuta con otro residente en Centro de similares características de la Diputación Provincial.

En tales casos se aplicarán a cada usuario las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los usuarios.

Para que la permuta sea definitiva, ambos usuarios deberán superar los respectivos períodos de prueba que se soliciten en cada Centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales.

2.- La Diputación Provincial podrá disponer el traslado de residentes entre centros en los siguientes supuestos:

- a) A petición del interesado.
- b) Como consecuencia de una sanción.
- c) Con motivo de una reestructuración.
- d) Por causa de fuerza mayor.
- e) Por las condiciones de salud del residente.

## **Artículo 15. Incorporación a la plaza**

1.-La incorporación a la plaza asignada tendrá lugar cuando se produzcan vacantes siguiendo el orden del listado de espera, debiendo efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada al efecto.

2.-Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el beneficiario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el centro por un período máximo de dos meses contados desde el vencimiento del citado plazo.

3.-El usuario o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes: Contrato de Prestación de Servicios, Aceptación del presente Reglamento y de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario referidas en la Ordenanza de Precio Público vigente así como de las normas de funcionamiento del Centro, junto con la domiciliación bancaria para el pago de las cuotas.

## **Artículo 16º. Del período de adaptación**

1.-El período de adaptación tiene por finalidad comprobar si los beneficiarios son aptos para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al centro residencial en el que ingresan y la veracidad de los datos aportados en el expediente.



2.- Este período tendrá una duración de dos meses, a contar desde el ingreso en el centro, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditados documentalmente y será prorrogable hasta un máximo de seis a propuesta del equipo multiprofesional del centro, quien deberá de emitir informe antes de que finalice el período de adaptación sobre la aptitud del usuario para permanecer en el centro, en cuyo caso éste consolidará su condición de beneficiario a la finalización de dicho período.

3.- En el supuesto de que durante el período de adaptación el equipo multiprofesional del centro considere que un usuario no es apto para el tipo de plaza asignada, deberá emitir informe razonado al Departamento de Servicios Sociales, quien, lo pondrá en conocimiento del usuario, con objeto de que formule las alegaciones que considere oportunas y elaborará propuesta de resolución en el período de treinta días a partir de la fecha de recepción de los informes.

### **Artículo 17º. Ingreso definitivo**

1.-Superado el período de adaptación se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza adquiriendo el interesado la condición de beneficiario.

2.-En el supuesto de residentes integrantes de una solicitud conjunta, al producirse el fallecimiento de la persona que ocupa plaza de asistido, respecto de los demás residentes, se les dará la opción de abandonar la plaza ocupada antes de que trascurren tres meses desde el fallecimiento y ocupar otra plaza residencial adecuada a sus características.

3.-Los residentes asistidos o los que hayan pasado a dicha condición, previos los informes oportunos, aunque en el momento de ingresar fueran válidos, continuarán en el Centro con la modificación de condiciones que se establezca.

### **Artículo 18º. Reserva de plaza**

1.-Los usuarios tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los períodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

a) En los períodos de ausencia voluntaria deberán comunicar por escrito la misma a la Dirección del Centro, al menos con 48 horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada.

b) En los casos de ausencia obligada de los usuarios, y por necesidad debidamente apreciada por el Director del Centro, conservarán en todo momento su derecho de reserva de plaza.

2.-Los períodos de ausencia voluntaria no podrán exceder de 2 meses al año. Durante los períodos de ausencia voluntaria el importe a abonar en concepto de reserva será el 50% del establecido en concepto de estancia.

3.-El incumplimiento de las condiciones expuestas conllevará la consideración de estas ausencias como estancias de carácter ordinario a los efectos de su liquidación.

### **Artículo 19º. Procedimiento de ingreso por prioridad social**

1.-La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue, a propuesta del Departamento de Servicios Sociales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en el listado de reserva.

2.-Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional, se efectuará en la primera plaza vacante que se produzca, teniendo en cuenta las características de la persona.

3.-El Departamento de Servicios Sociales de la Diputación de Soria tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la apor-

BOPSO-131-16112012



tación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el Informe Social.

4.-Realizado el ingreso provisional, se completará el expediente y se procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal o definitiva, elevando informe-propuesta sobre el ingreso definitivo de la persona afectada o, en otro caso, del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al período de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.

5.-A la vista de la propuesta efectuada, la Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue dictará la Resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

## **Artículo 20º. Del Régimen de las estancias temporales**

1.-Se considera estancia temporal el acceso a una plaza para personas mayores por un tiempo predeterminado, cuando concurren circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores o a las personas que habitualmente las atienden y tales circunstancias así lo aconsejen, durante el cual tendrán los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes.

2.- Se concederán estancias temporales únicamente cuando no exista lista de espera para estancias permanentes.

3.-Las estancias temporales deberán estar motivadas por alguna de las dos siguientes situaciones:

a) Atención a las necesidades psicosociales de las personas mayores con autonomía para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, en el caso de imposibilidad temporal de atender al mayor por parte de la familia y/o cuidador habitual.

b) Atención a las necesidades socio sanitarias derivadas de la situación de dependencia o imposibilidad para la realización de forma autónoma de las actividades básicas de la vida diaria, en los siguientes casos:

-Imposibilidad temporal de atender a las personas mayores dependientes por parte de la familia o de sus cuidadores.

-Ausencia temporal de la familia con la que convive la persona mayor dependiente o de sus cuidadores.

-Apoyar el descanso de la familia o cuidadores en la atención diaria de las personas mayores dependientes.

-Personas mayores que después de un accidente, enfermedad o intervención quirúrgica necesitan de un período de convalecencia que no precisa de atención hospitalaria.

4.- Podrán solicitar las estancias temporales quienes, encontrándose en alguna de las situaciones previstas en el apartado anterior, reúnan los requisitos del artículo 7 del presente Reglamento, siguiéndose idéntico procedimiento al de las solicitudes de carácter permanente.

5.- En ningún caso la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en el centro residencial, debiendo abandonar la plaza asignada al finalizar el período para el que fue concedida.



## Artículo 21º. Duración de la estancia temporal

1.-La estancia temporal tendrá una duración máxima de un mes para los supuestos recogidos en el apartado a) del artículo anterior y de tres meses para los supuestos del apartado b) del mismo artículo.

2.-Se concederá como máximo una estancia temporal al año para cada uno de los dos apartados del artículo anterior. No obstante, se podrán autorizar dos al año en aquellos casos en que la solicitud esté motivada por convalecencia del solicitante o de sus cuidadores, sean o no familiares del mismo.

## Artículo 22º. De la pérdida de la condición de residente.

La condición de beneficiario se pierde por alguna de las causas siguientes:

- a) A petición propia o de su representante
- b) Por fallecimiento
- c) Por no haber superado el período de adaptación y observación
- d) Por enfermedad que, conforme a dictamen médico, le imposibilite su permanencia en el Centro.
- e) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de la plaza.
- f) Cuando el usuario presente alteraciones conductuales que perturben gravemente la convivencia en el Centro o supongan una amenaza grave para el mismo o para los demás usuarios.
- g) Por expulsión derivada de sanción disciplinaria.

## CAPÍTULO III

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

## Artículo 23º. De la Organización de los Centros.

Desde el punto de vista organizativo, los Centros Asistenciales y Residencias para Personas Mayores de la Diputación Provincial de Soria se estructuran en Áreas Funcionales y en Unidades de Prestación de Servicios.

En todos los Centros existirán las siguientes Áreas:

- 1.- Área de Administración/Dirección y Servicios Generales.
- 2.- Área Técnico Asistencial.

Los servicios que se prestarán desde dichas áreas serán:

- a) Área de Administración/Dirección y Servicios Generales.
  1. Administración/Dirección.
  2. Control, Comunicaciones y Vigilancia.
  3. Cocina.
  4. Mantenimiento.
  5. Lavandería.
  6. Limpieza.
  7. Comedor.
- b) Área Técnico-Asistencial.
  1. Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica.
  2. Unidad de Apoyo Personal y Social.



**Artículo 24º. Unidad de Administración/Dirección**

Corresponden a esta Unidad la realización de las siguientes actividades:

- a) La conservación y actualización de los Expedientes Administrativos de los residentes.
- b) El control del cuadro de habitaciones y el mantenimiento actualizado de la información sobre ubicación y situación de los residentes, nivel de asistencia o similares.
- c) La gestión y administración de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- d) La adquisición e inventario de mobiliario, enseres y demás material inventariable.
- e) La gestión de los ingresos por estancia y servicios, así como el mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.
- f) La custodia de objetos de valor de los residentes.

**Artículo 25º. Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia.**

Esta Unidad tiene atribuida la realización de las siguientes actividades:

- a) El control de salidas y entradas, ausencia y retornos de los residentes.
- b) La información a los usuarios sobre los asuntos cotidianos, tales como direcciones, horarios, actividades, eventos, menús, o similares.
- c) El control y atención a las visitas.
- d) Las comunicaciones megafónicas, telefónicas y postales.
- e) El transporte de los residentes con medios propios o ajenos.
- f) La vigilancia del edificio, accesos y llaves.
- g) Mensajería y reprografía.
- h) El apoyo a la Unidad de Administración.

**Artículo 26º. Unidad de Cocina.**

La Unidad de Cocina elaborará los menús normales y de régimen y procederá a la limpieza y ordenación del menaje y de las instalaciones y del recinto de cocina.

**Artículo 27º. Unidad de Mantenimiento.**

La Unidad de Mantenimiento es la encargada de realizar las siguientes actividades:

- a) El mantenimiento preventivo de las instalaciones y el seguimiento y control de los contratos de servicios.
- b) La revisión mensual de las habitaciones y de los sistemas de aviso de emergencia.
- c) La conservación del edificio y jardines.
- d) La reparación de averías de las instalaciones y desperfectos del edificio, mobiliario y equipos.
- e) La desinfección, desinsectación y desratización.
- f) El control de los suministros energéticos.

**Artículo 28º. Unidad de Lavandería.**

Esta Unidad será la responsable de la recepción, lavado, planchado y distribución de la lencería y de las prendas personales de los residentes, así como de la reparación de la lencería y ropa personal.



## **Artículo 29º. Unidad de Limpieza.-**

Corresponde a esta Unidad la realización de las siguientes actividades:

- a) La limpieza diaria de las habitaciones, pasillos, galerías y demás dependencias de la zona residencial.
- b) La visita diaria de las habitaciones, incluidas las desocupadas, y la reposición del material higiénico.
- c) El aviso sobre desperfectos y anomalías observadas.
- d) La limpieza de los servicios y aseos, zonas de convivencia y tiempo libre, zonas de atención especializada, zona de administración, vestuarios, patios, paseos y zonas de servicios generales que no están expresamente encomendadas a otras unidades.

## **Artículo 30º. Unidad de Comedor**

Esta Unidad es la encargada de las siguientes actividades:

- a) La distribución y servicios de comidas, en los comedores, y la distribución a las zonas de atención especializada.
- b) La limpieza del menaje y equipo de distribución.
- c) La limpieza de los comedores.
- d) El montaje de los comedores.

## **Artículo 31º. Área Técnico-Asistencial.**

1. Corresponde al Área Técnico-Asistencial las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes.

2. Del mismo modo, el Área Técnico-Asistencial es la encargada de la organización y control de otros servicios que pudieran crearse, tales como podología, suministro farmacéutico a los residentes u otros similares, ya sean atendidos con medios propios, ya con ajenos.

3. Existirá un Equipo Multiprofesional integrado principal pero no exclusivamente por profesionales de este Área, que asumirá la tarea de seguimiento integrado e individualizado de la evolución del residente, y las consiguientes propuestas sobre los niveles y modalidades de asistencia que haya de recibir, según decisión del director, sin menoscabo de las responsabilidades que correspondan al personal facultativo.

## **Artículo 32º. Unidad de Apoyo Personal y Social**

Esta Unidad se responsabiliza de la realización de las siguientes actividades:

- a) La recepción de los nuevos residentes, acompañándoles a los diferentes servicios y dependencias, y presentándoles a los residentes, a los miembros del Consejo de Residentes y a los empleados.
- b) La elaboración, conservación y actualización del historial social de cada residente.
- c) La información al residente y a sus familias, o tutores legales en su caso, sobre las normas reguladoras de la actividad de la residencia, derechos y deberes.
- d) La información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia, o tutores legales en su caso.
- e) La información a familiares o tutores en su caso, de los sucesos relativos al residente cuando éste no pueda hacerlo por sí mismo y ayuda en el acceso a los servicios funerarios.



f) La información y fomento de la participación de los residentes en la vida social de la residencia y su entorno y en las actividades socio-culturales, artísticas y recreativas tanto internas como externas.

g) El fomento de la autoorganización de los residentes para el desarrollo de actividades culturales, biblioteca, juegos, deportes, etc.

h) La orientación y el apoyo personal al surgimiento y desarrollo de aficiones para la ocupación activa del tiempo libre.

i) El desarrollo de iniciativas de apertura del residente y del centro a su entorno social.

j) Propuesta de actualización de la condición de residentes válidos/asistidos y de revisión del precio que abonan por estancias en base a condiciones de salud y/o capacidad económica.

### **Artículo 33º. Unidad de Atención Sanitaria**

Corresponde a esta Unidad la realización de las siguientes actividades:

a) El reconocimiento médico de los nuevos residentes.

b) La apertura, conservación y actualización del Historial Médico y de Enfermería de cada residente.

c) La asistencia sanitaria dentro de los límites que se establecen en este mismo reglamento.

d) El seguimiento de la evolución de los residentes y el desarrollo de tratamientos para su mantenimiento, mejora física y psíquica y prevención de las enfermedades.

e) La atención, aseo y limpieza de enfermos y encamados.

f) La ayuda en las actividades de la vida diaria a los residentes impedidos o dependientes y en general a los sometidos a control continuado.

g) El mantenimiento de las medidas de vigilancia implantadas sobre los residentes sometidos a control continuado, dando cuenta de cualquier anomalía observada.

h) El pedido, recepción, custodia, control de inventario y salidas de material sanitario y farmacéutico.

i) La administración de medicamentos a los residentes sometidos a control continuado, enfermos y encamados.

j) Atender e informar a los familiares o tutores de los residentes en las situaciones de emergencia por enfermedad o defunción.

### **Artículo 34º. Otros Servicios.**

1.- Las residencias pueden ofrecer servicios religiosos a los residentes mediante los Convenios que la Diputación Provincial tiene establecidos y los que pueda establecer con distintas Entidades Religiosas.

2. Asimismo, el Área de Servicios Generales será la encargada de la organización y control de otros servicios, que no sean específicos de las demás Áreas, que pudieran crearse, tales como Cafetería, Peluquería u otros similares, ya sean atendidos con medios propios o mediante contrata.

### **Artículo 35º. Del personal de cada unidad.**

1.- En el caso de gestión directa de los centros, las actividades integradas en las unidades de Cocina, Mantenimiento, Lavandería, Limpieza y Comedor, podrán desempeñarse por personal propio de la Diputación Provincial o mediante contrata.



2.- En el caso de gestión indirecta de los centros, las mismas actividades podrán desempeñarse por personal propio del concesionario o mediante subcontratación.

3.- El resto de actividades deberá desempeñarse por personal propio de la Administración o del concesionario, según proceda.

## CAPÍTULO IV DE LA ATENCIÓN A LOS RESIDENTES

### **Artículo 36º. Recepción y acogida de residentes.**

1. La recepción de los nuevos residentes tiene por objetivo fundamentalmente la superación de los problemas de adaptación y se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. La Unidad de Apoyo Personal y Social, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 34, procederá a informar a los nuevos residentes de los servicios y las normas básicas de funcionamiento del Centro, a confeccionar la ficha de datos personales y familiares, cuyas copias se remitirán a las Unidades de Administración y de Atención Sanitaria, y a abrir el historial social.

3. La Unidad de Atención Sanitaria practicará el reconocimiento médico y abrirá el historial médico y de enfermería. En este historial figurarán todos los aspectos sanitarios, médicos y de enfermería que sean oportunos, las sucesivas hojas de evolución y el informe Médico incluido en el Expediente de Ingreso.

4. La Unidad de Administración elaborará y custodiará el expediente personal de cada residente que al menos contendrá la siguiente documentación:

a) Expediente de Ingreso.

b) Ficha de ingreso firmada por el residente.

c) Aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las residencias y los derechos y obligaciones de sus residentes.

d) Ficha de datos personales y familiares.

e) Fotocopia del documento de asistencia sanitaria y, en su caso, de la póliza de seguro de deceso, actualizada.

f) Declaración de voluntad que indique las personas a las que ha de avisarse en caso de necesidad.

g) Correspondencia mantenida por la residencia con el residente o sus familiares.

### **Artículo 37º. Protección de presuntos incapaces.**

1. En el supuesto de residentes presuntamente incapaces que carezcan de familiares, o cuando éstos no ejerzan las facultades de protección que les correspondan, la Dirección del centro procederá de oficio a ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

2. Durante la tramitación de la declaración de incapacitación y sin perjuicio de las medidas judiciales que puedan adoptarse, actuará como guardador de hecho la Diputación Provincial de Soria.

### **Artículo 38º. Reglamento de Régimen Interior.**

1.- Cada Centro dispondrá un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulará, como mínimo:

– La limpieza de las habitaciones y reglas básicas de su utilización, así como de las áreas comunes del centro.

BOPSO-131-16112012



- El uso de aparatos eléctricos o de otro tipo que pudieran originar riesgo, con el fin de garantizar el orden y la seguridad en las mismas.
- El cuidado personal, control y protección del usuario.
- El lavado de la ropa de cama y baño y las prendas de vestir de los residentes.
- Horarios de comidas.
- La atención sanitaria y farmacológica.
- Asistencia geriátrica y rehabilitadora, psicológica y social.
- El transporte de los residentes.
- Uso de la biblioteca, revistas, periódicos, material audiovisual, juegos de mesa y deportivos, materiales e instrumental para manualidades y creación artística, y demás medios para la ocupación activa del tiempo libre.
- Salidas, ausencias y visitas.

2.- En el caso de gestión indirecta del Centro, será el concesionario el encargado de elaborar el Reglamento de Régimen Interior el cual, en todo caso, deberá ajustarse a las previsiones del presente Reglamento y a las prescripciones técnicas que rigieron la contratación.

3.- El Reglamento de Régimen Interior de cada Centro, que deberá ser informado por el Coordinador de Residencias, será aprobado por la Junta de Gobierno Local. Una vez aprobado, se expondrá en el tablón de anuncios de la Residencia y se entregará un ejemplar del mismo a los usuarios en el momento de su ingreso.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES**

#### **Artículo 39º. Derechos**

1.- Los usuarios de la residencias gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico en su conjunto. Asimismo, tendrán derecho, en los términos fijados por el presente Reglamento y en los respectivos reglamentos de régimen interno de cada Centro, a:

- Alojamiento y alimentación en menú único, salvo prescripción médica en contrario.
- Asistencia sanitaria.
- Acceder a los servicios del Centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza o religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A un trato digno tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
- Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de los centros y servicios.
- A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, farmacéutica, educativa, cultural y, en general, a todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
- A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.



- A integrarse en los órganos de participación y representación y actuar como elector y candidato a los mismos.
- A participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en la buena marcha del centro.
- A aquellos otros que se contemplen en las disposiciones de desarrollo.

2.- El ejercicio de los derechos señalados en los párrafos 4 y 8 podrá ser objeto de limitaciones en virtud de resolución administrativa o judicial.

## **Artículo 40º. Deberes**

Los residentes están sometidos a las obligaciones genéricas que les impone el ordenamiento jurídico y, en particular, son obligaciones del usuario:

- Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del centro o servicio, previamente aprobadas por la Diputación Provincial de Soria.
- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Cumplir las instrucciones emanadas por la Dirección del centro.
- Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen.
- Abonar, en los plazos establecidos, las cuotas mensuales por estancia, comunicando cualquier variación de sus ingresos que pueda repercutir en la determinación del precio público exigible.
- Observar aquellas conductas que en el marco de este Reglamento se determinen en los respectivos reglamentos de régimen interno.

## **Artículo 41º. Faltas**

1. Se considerarán faltas leves:

a) Incumplir las normas reguladoras de la utilización de la residencia contempladas en el Reglamento de Régimen Interior.

b) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.

c) Faltar a la consideración debida al personal de la residencia, resto de residentes o visitantes.

2. Se considerarán faltas graves:

a) La reincidencia en las faltas leves.

b) Faltar gravemente a la consideración debida al personal del centro, resto de residentes o visitantes.

c) Sustraer bienes de la residencia, del personal, residentes o visitantes.

d) Pernoctar fuera de la residencia sin previa notificación.

3. Se considerarán faltas muy graves:

a) La reincidencia en las faltas graves.

b) La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal, los residentes o los visitantes.

c) Ocasionar daños graves en los bienes de la residencia o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en el centro.



- d) Falsar u ocultar datos relevantes para la determinación del precio público a abonar.
- e) Ausentarse por período superior al mes sin previa autorización.
- f) Demora injustificada superior a dos meses en el pago del precio público.

## **Artículo 42º. Sujetos responsables**

Serán sujetos responsables los residentes que incurran en alguna de las infracciones contenidas en el artículo anterior. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

## **Artículo 43º. Procedimiento sancionador**

1. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la normativa que regule la materia.

2. Corresponde al Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Provincial la incoación de los expedientes sancionadores y la propuesta de resolución de los mismos.

3. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

## **Artículo 44º. Sanciones**

Las sanciones que pueden imponerse a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

1. Faltas leves:

a) Amonestación verbal o escrita.

2. Faltas graves:

a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período no superior a un año.

b) Traslado temporal a otro centro por un período de uno a seis meses.

c) Expulsión temporal de la residencia por un período inferior al mes.

3. Faltas muy graves:

a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período de uno a cinco años.

b) Traslado definitivo a otra Residencia.

c) Expulsión temporal de la Residencia por un período de uno a seis meses.

d) Expulsión definitiva.

## **Artículo 45º. Graduación de las sanciones**

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia, a la gravedad o transcendencia de los hechos y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

## **Artículo 46º. Reincidencia**

Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de seis meses en el caso de las leves, un año para las graves y tres años para las muy graves, a contar desde la notificación de aquélla.



## CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS RESIDENTES

### **Artículo 47º. Órganos de participación y representación.**

Los órganos de participación y representación de los Centros Asistenciales y Residencias para Personas Mayores titularidad de la Diputación Provincial de Soria son la Asamblea General y el Consejo de residentes.

### **Artículo 48º. La Asamblea General**

1. La Asamblea General, en cuanto cuerpo electoral, constituye el órgano de participación del que forman parte todos los residentes y los representantes de aquellos que estén incapacitados.

2. Sus funciones básicas serán:

- a) La elección de los miembros del Consejo de residentes.
- b) Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de residentes.
- c) Todas aquellas que se le atribuyan.

3. La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

- a) Por acuerdo del Consejo de Residentes.
- b) A petición del Director/Administrador del centro.
- c) A petición del 20 por 100 de los miembros de la Asamblea General.

4. El régimen de convocatorias, mayorías, quórum y demás circunstancias relevantes para el desarrollo de sus funciones serán determinadas por Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Regional de Bienestar Social.

### **Artículo 49º. Consejo de residentes.**

1. El Consejo de residentes constituye el órgano de representación del que forman parte los residentes a tal fin elegidos, y se estructura en Presidente, Vicepresidente, Secretario y, en su caso, vocales.

2. Sus funciones básicas son:

- a) Confeccionar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General, y colaborar en su desarrollo.
- b) Conocer del anteproyecto de presupuesto del centro y el proyecto de reglamento de régimen interno.
- c) Informar los expedientes relativos a distinciones y sanciones de los residentes.
- d) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de residentes.
- e) Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- f) Velar por los derechos de los residentes.
- g) Todas aquellas que se le atribuyan.

3. El número de miembros del Consejo será el resultante de elegir un representante por cada veinte residentes o fracción, sin que en ningún caso pueda haber menos de tres.



4. El Consejo de residentes será elegido por un período de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación que se efectuará veinticuatro horas después.

5. El mandato del Consejo expirará automáticamente bien con la constitución del nuevo Consejo, bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la Residencia procederá a convocar elecciones.

6. En todo caso, la constitución del nuevo consejo se producirá al día siguiente de su elección.

## CAPÍTULO VII DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

### Artículo 50º. Fijación de los precios públicos.

1. De acuerdo con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el precio público que se exige como contraprestación por la ocupación de plaza en los Centros Asistenciales y Residencias para Personas Mayores será fijado y, en su caso modificado, por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Soria que será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

2. Los residentes deberán comunicar a la Diputación Provincial, a través de la Unidad de Administración del Centro, cualquier variación que afecte a sus ingresos, a fin de que se proceda a la actualización del precio público.

3. Queda rigurosamente prohibido ofrecer dinero o regalos de contenido económico a los trabajadores del centro y a éstos aceptarlos bajo ningún concepto.

### Disposición Final.

El Presente Reglamento entrará el vigor en la forma establecida en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

### Disposición Derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros Asistenciales y Residencias de Ancianos” publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* con fecha 17 de julio de 1996.

Contra el presente Reglamento, y por quien se considere legitimado, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Burgos.

Soria, 12 de noviembre de 2012.–El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2549

-----  
INTERVENCIÓN  
ANUNCIO

*Aprobación definitiva de la modificación de Ordenanzas fiscales y Normas Reguladoras.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales de Tasas y Normas Reguladoras de Precios Públicos de esta Excma. Diputación Provincial, que fueron aprobadas en Sesión Plenaria de 7 de septiembre de 2012, y no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el art. 17 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.

BOPSO-131-16112012



Las modificaciones de las presentes Ordenanzas Fiscales de Tasas y Normas Reguladoras de Precios Públicos, que regirán a partir del día 1 de enero de 2013, son las siguientes:

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**

### **Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artº 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 en relación con los artículos 15 al 19 y 20.4 a) 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, la Excm. Diputación Provincial de Soria, establece la Tasa de expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

### **Artículo 2.- Hecho imponible.**

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

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 estará sujeta a esta Tasa:

- La tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

- Los recursos administrativos contra resoluciones provinciales de cualquier índole

- Los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia provincial y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público provincial, que estén gravados por otra Tasa Provincial o por los que se exija un precio público por esta Diputación.

- La expedición de certificados a las personas que presten sus servicios en la Diputación Provincial en calidad de funcionario, contratado laboral o personal eventual, relativos al desempeño de su puesto de trabajo o a cualquier otra circunstancias relacionada con dicha prestación de servicios.

### **Artículo 3.- Sujeto pasivo.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artº 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.

### **Artículo 4.- Responsables.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiariamente los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artº 43 de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 5.- Exenciones.**

No se considerarán otras exenciones que las previstas en normas con rango de Ley.

BOPSO-131-16112012



## **Artículo 6.- Cuota tributaria.**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

## **Artículo 7.- Tarifas.**

Las tarifas se estructurarán en los siguientes epígrafes:

Tarifa 1.- Tramitación de expedientes y expedición de documentos:

1.- Bastanteo de poderes para cobro de cantidades o para representación en actos administrativos: 23,85 euros

2.- Certificaciones de documentos o libros expedidas por Secretaría, Intervención u otras Dependencias Provinciales:

\* Del año en curso, por cada folio: 1,85 euros

\* De años anteriores, por cada folio: 3,15 euros

3.- Certificaciones expedidas por el Servicio de Recaudación de tributos:

\* Por cada certificado de estar al corriente en el pago de las deudas referentes a un objeto tributario: 3,15 euros

4.- Certificaciones expedidas por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de tributos:

\* Del año en curso, por cada objeto tributario: 1,85 euros

\* De años anteriores, por cada objeto tributario: 3,15 euros

\* Los certificados que contengan información individualizada de varios ejercicios, referido siempre a un objeto tributario, a la cantidad antes referida, se incrementará por cada año de referencia en: 0,50 euros.

Tarifa 2.- Expedición de certificados catastrales

1.- Certificaciones catastrales literales de bienes urbanos y de bienes rústicos: 4,40 € por cada bien inmueble o parcela.

2.- Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas referidas únicamente a una unidad urbana o una parcela rústica: 17,85 €.

3.- Certificaciones negativas de bienes: 4,15 €.

## **Artículo 8.- Devengo.**

1.- El devengo de la tasa se producirá con la solicitud del servicio o actividad, que no se prestarán sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

2.- En los casos a que se refiere el nº 2 del artº 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que prevean la actuación provincial de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

## **Artículo 9.- Gestión de la Tasa. Obligaciones materiales y formales.**

Los sujetos pasivos están obligados a practicar autoliquidación de la tasa y a ingresar su importe en las entidades bancarias que la misma designe. El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el Modelo de autoliquidación.

El pago de esta Tasa se efectuará en los plazos y con los modelos siguientes:

a) Bastanteo de poderes. Deberá cumplimentarse el Modelo 001 y pagarse con carácter previo a la realización de la actividad por el funcionario.



b) Certificaciones catastrales. Deberá cumplimentarse el Modelo 002 y pagarse con carácter previo a la expedición del certificado catastral.

c) Certificados tributarios. Deberá cumplimentarse el Modelo 003 y pagarse con carácter previo a la entrega del certificado solicitado.

d) Certificados administrativos no tributarios. Deberá cumplimentarse el Modelo 004 y abonarse con carácter previo a la entrega del certificado.

Los Modelos de autoliquidación 001, 002, 003 y 004 se encuentran disponibles en el Portal del Contribuyente en la dirección Web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Será condición indispensable para la obtención de los documentos administrativos haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

### **Artículo 10.- Comprobación e investigación.**

Los funcionarios provinciales, cualquier que sea su cargo y categoría, que de alguna manera intervengan en la tramitación o expedición de cualquier clase de documentos, cuidarán de exigir que se acredite el pago de la tasa.

### **Artículo 11.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 12.- Entrada en vigor y vigencia**

La presente ordenanza se aplicará a partir de 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LAS AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES EN LAS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO, SERVIDUMBRE Y AFECCIÓN DE LAS CARRETERAS PROVINCIALES**

### **Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza.**

1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artº 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 en relación con los artículos 15 al 19 y 20.4 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 y art. 23 y ss de la Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León, la Excm. Diputación Provincial de Soria establece la Tasa por la prestación de servicios de licencia de obras e instalaciones en las zonas de dominio público, de servidumbre y de afección en las carreteras y caminos provinciales.

### **Artículo 2.- Hecho imponible.**

1.- El hecho imponible se produce por la solicitud de autorización de obras e instalaciones en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las Vías Provinciales, en virtud de lo establecido en los artículos 23.2, 24.2 y 25.2 de la Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León.

2.- A los efectos de aplicación de esta Ordenanza, las tres zonas citadas son:



A) Zona de dominio público: formada por los terrenos ocupados por la carretera y sus elementos funcionales y una franja de terreno de tres metros de anchura a cada lado de la misma, medidos desde la arista exterior por la explanación.

B) Zona de servidumbre: formada por dos franjas de terreno a ambos lados de la carretera, delimitadas interiormente por la zona de dominio público y exteriormente por dos líneas paralelas a las aristas exteriores de la explanación a una distancia de ocho metros medidos desde las citadas aristas.

C) Zona de afección: formada por dos franjas de terreno a ambos lados de la carretera, delimitadas interiormente por dos zonas de servidumbre y exteriormente por dos líneas paralelas a las aristas exteriores de la explanación, a una distancia de treinta metros medidos desde las citadas aristas.

3.- No estarán sujetos a autorización ni devengarán, por tanto, la correspondiente tasa, los trabajos propios de los cultivos agrícolas que se realicen en la zona de afección, siempre que con ellos no se afecte, de ningún modo, a la zona de dominio público de la carretera ni a la seguridad vial. A estos efectos, no se consideran trabajos agrícolas la plantación o el talado de árboles.

### **Artículo 3.- Sujetos pasivos.**

Están obligados al pago de la Tasa por otorgamiento de las autorizaciones a que se refiere el artículo 2.1 de esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas que soliciten las oportunas autorizaciones para las actividades reseñadas.

### **Artículo 4.- Exenciones.**

Estarán exentos del pago de la Tasa a que se refiere esta Ordenanza las Entidades Locales de la Provincia de Soria cuando las obras o instalaciones que se autoricen sean necesarias para la prestación de los Servicios Públicos de su competencia conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Aparte de esta exención, no se considerarán otras exenciones que las previstas en normas con rango de Ley.

### **Artículo 5.- Cuota Tributaria.**

La cuota tributaria se determinará conforme a las tarifas que figuran en el artº 11 y constituye la contraprestación por el conjunto de actuaciones administrativas necesarias para el otorgamiento de la oportuna autorización.

### **Artículo 6.- Normas de Gestión.**

Para la obtención de la preceptiva autorización para las obras, o instalaciones a que se refiere el artº 2.1 de la presente Ordenanza, los interesados presentarán la solicitud correspondiente en el Registro General de la Diputación, acompañada de la documentación necesaria para la correcta localización y definición de la actuación a realizar. En particular se acompañarán, en cada caso, los documentos a que se refiere el artº 93 del Reglamento General de Carreteras, y los que se derivan de las condiciones y requisitos contenidos en el artº 94 y concordantes de dichos Reglamentos.

### **Artículo 7.**

1.- Las autorizaciones para obras, o instalaciones se concederán por el Presidente de la Diputación, teniendo en cuenta en su resolución lo que determina la Ley, el Reglamento de Carreteras y sus normas de desarrollo.



2.- El acuerdo de autorización conllevará la aprobación de la Tasa que dicha concesión determina, cuya liquidación se notificará al interesado, debiendo realizarse el ingreso en la forma y plazos establecidos en el art. 62 de la Ley General Tributaria.

3.- No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la Diputación podrá exigir el previo pago del importe de la Tasa cuando se solicite la prestación del servicio.

4.- Cuando las obras, o instalaciones incidan en el dominio público Provincial, simultáneamente con la autorización, se resolverá sobre el aprovechamiento especial que pueda constituirse sobre tales bienes de uso público y se liquidará la tasa que proceda en aplicación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

## **Artículo 8.**

1.- Las autorizaciones que se concedan para obras, o instalaciones, tendrán de vigencia seis meses contados desde la fecha de su otorgamiento y comunicación al interesado para la iniciación de las obras, y durará hasta que se terminen aquellas dentro de un ritmo normal de ejecución, no permitiéndose más interrupciones que aquellas que se acrediten fundadamente. No obstante, se podrán conceder dos prórrogas de otros seis meses cada una, para dar comienzo a reanudar las obras, mediante solicitud en la que se demuestre la imposibilidad de iniciar las obras autorizadas.

2.- Las autorizaciones caducan por la ejecución de las obras y, en general, por el cumplimiento del fin autorizado por las mismas y por el transcurso de los seis meses sin iniciar o reanudar la obra, si no se solicitan y obtienen las prórrogas previstas en el párrafo anterior. Producida la caducidad, no dará lugar al reembolso de la Tasa satisfecha, en ningún caso.

## **Artículo 9.- Gestión Recaudatoria.**

El pago del importe de la cuota se realizará, previa liquidación girada al efecto, dentro de los plazos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT, a través de las Entidades Financieras señaladas en la notificación.

El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito o con certificado digital desde el Portal del Contribuyente, en la dirección Web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Cuando no se abone la tasa en el plazo legal, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria.

## **Artículo 10.- Infracciones y sanciones**

Independientemente de las infracciones y sanciones administrativas, que conforme a la Ley de Carreteras de Castilla y León, al Reglamento General de Carreteras y a la Ordenanza propia de la Diputación que regula el uso de los terrenos situados en las zonas contiguas a las carreteras provinciales, el incumplimiento de lo regulado en esta Ordenanza Fiscal se considerará infracción tributaria con la tipicidad que establecen los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

## **Artículo 11.- Tarifas.**

Las tarifas por el otorgamiento de las autorizaciones reguladas en esta Ordenanza se determinan mediante la aplicación de las siguientes:



- 1.- Si son precisos la visita de inspección y el informe técnico de un funcionario con titulación superior..... 224,25 euros
- 2.- Si sólo se precisa la visita de inspección y el informe de un vigilante del servicio de Vías Provinciales..... 103,65 euros
- 3.- Si no es necesaria la toma de datos de campo ..... 34,50 euros

**Artículo 12.**

Se aplicará a partir del 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO PROVINCIAL.**

**Fundamento y Naturaleza**

**Artículo 1.-** En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, en el 132 en relación con el 15 al 19 y 20.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Diputación Provincial de Soria establece las tasas por la utilización privativa o por el aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo del dominio público provincial, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

**Hecho imponible.**

**Artículo 2.-** Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial autorizado del suelo, subsuelo o vuelo del dominio público provincial por medio de instalaciones, obras, usos o servicios.

**Sujeto pasivo.**

**Artículo 3.-** Están obligados al pago de la tasa, las personas físicas o jurídicas a cuyo favor se concedan las autorizaciones para la utilización privativa o del aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de dominio público provincial.

**Responsables.**

**Artículo 4.**

- 1.- Responderán, solidariamente, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables, subsidiariamente, los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artº 43 de la Ley General Tributaria.

**Exenciones.**

**Artículo 5.**

Estarán exentos del pago de la Tasa a que se refiere esta Ordenanza las Entidades Locales de la Provincia de Soria cuando las obras o instalaciones que se autoricen sean necesarias para la prestación de los Servicios Públicos de su competencia conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las Administraciones Públicas en los supuestos especificados en el artículo 21.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BOPSO-131-16112012



Aparte de esta exención, no se considerarán otras exenciones que las previstas en normas con rango de Ley.

## **Cuota tributaria.**

### **Artículo 6.**

a) Cuando se trate de la ocupación del suelo, subsuelo o el vuelo del dominio provincial, la cuota se fijará aplicando la fórmula:  $T = A \times Ps \times B$ , donde **T** es la tarifa a aplicar; **A** es un coeficiente o índice de situación que para la ocupación del subsuelo y con líneas aéreas se ha fijado en 2 y para los pasos salvacunetas y ocupación temporal del suelo de la zona de dominio con andamios o similares, se han fijado en 1; y **B** es un coeficiente de gravamen que se ha fijado en 7,00; **Ps** es el valor medio del metro cuadrado de suelo, estimado para la determinación de la tarifa, que se ha estimado en 0,6071 €.

b) Cuando se trate de circular por carreteras provinciales, con peso superior al de limitación de la misma, la tasa de autorización por vehículo y carretera o tramo de la misma para el período de transporte solicitado, se fijará aplicando la siguiente fórmula:

$T = 34,50 + 0,125 \times \Delta T \times L \times V$ ; donde:

$\Delta T$  exceso de carga en toneladas para el camión que se solicita la autorización de la limitación existente en la carretera.

**L**, es la longitud de carretera o tramo de la misma que se autoriza la circulación, utilizada por el transporte, expresada en kilómetros.

**V** es el número de viajes total que realizará el vehículo por la carretera objeto de autorización, en el plazo de vigencia de la autorización.

En la solicitud deberá indicarse la carretera o tramo de la misma por la que circulará con peso superior al de limitación existente en la misma, así como el volumen o peso total que deberá realizar en la actividad que origina la circulación de los vehículos objeto de autorización por la carretera provincial, debidamente justificado para calcular el número de viajes “**V**” a realizar y realizar dicha autorización para el plazo solicitado, que como máximo terminará el 31 de diciembre de 2013.

## **Devengo.**

### **Artículo 7**

La obligación de satisfacer esta tasa nace en el momento que se autoriza la utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo del dominio público.

**Artículo 8.-** Los aprovechamientos que configuran el hecho imponible habrán de ser solicitados y autorizados con carácter previo a su realización y darán lugar a las correspondientes liquidaciones de la tasa que se notificará en forma legal y con los elementos necesarios para conocimiento del contribuyente.

Los servicios técnicos provinciales comprobarán la correspondencia entre la solicitud y el aprovechamiento efectivamente realizado y si hubiera diferencias con el aprovechamiento autorizado se girará una liquidación complementaria.

Cuando cualquiera de los aprovechamientos gravados por esta tasa lleve aparejada la destrucción o el deterioro de los bienes provinciales, los contribuyentes o los sustitutos de éstos estarán obligados al reintegro del costo total de los gastos de construcción o reparación. Para garantizar lo que antecede, puede exigirse la constitución de las fianzas o garantías que procedan en su caso.



Si los daños fueran irreparables, deberán abonar a la Diputación Provincial, una indemnización igual al valor de las cosas destruidas o depreciadas. Se considerarán, en todo caso, irreparables los daños que se produzcan en monumentos de interés histórico-artístico.

**Artículo 9.-** La administración de la presente tasa corresponderá a la Excm. Diputación Provincial, que la llevará a cabo conforme al Real Decreto Legislativo 2/2004, la Ley 8/89, de 13 de abril, y a la Ley General Tributaria en vigor.

**Tarifas.****Artículo 10.**

a) Las tarifas a aplicar por la ocupación privativa del suelo, subsuelo, vuelo y paso salvacunetas son las siguientes:

Por ocupación del subsuelo con canalización de cualquier tipo, perpendiculares o paralelas al eje de la vía: 8,50 €/m.l.

Por servidumbre de vuelo, con líneas aéreas paralelas o perpendiculares al eje de la vía: 8,50 €/m.l.

Por intersecciones en accesos a carreteras provinciales, en pasos salvacunetas y entronques de caminos: 4,25 €/m.l.

Por ocupación temporal, por el período máximo de seis meses, de la zona de dominio público con andamios o similares: 4,25 €/m.l.

b) Para responder de la correcta reposición del dominio público ocupado por el sujeto pasivo deberá constituirse fianza conforme a las siguientes cuantías:

1.- Por paso salvacunetas a construir: 101,90 euros por metro.

2.- Por cruzamiento de carreteras: 147,95 euros por metro.

3.- Por circular por carreteras provinciales con peso superior al de limitación para actividades que impliquen uso periódico y repetitivo en corto espacio de tiempo o por tiempo continuado: 1.000,00 euros por kilómetro.

Las fianzas serán devueltas previo informe favorable del Jefe del Servicio de Vías Provinciales.

**Gestión Recaudatoria.**

**Artículo 11.-** El pago del importe de la cuota se realizará, previa liquidación girada al efecto, dentro de los plazos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT, a través de las Entidades Financieras señaladas en la notificación.

El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito o con certificado digital desde el Portal del Contribuyente, en la dirección Web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Cuando no se abone la tasa en el plazo legal indicado en la liquidación, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria.

Cuando el obligado tributario sea una entidad pública, el impago supondrá el inicio de la compensación de oficio de deudas, de conformidad con lo regulado en el artículo 57 del Reglamento General de Recaudación.

**Artículo 12.-** La presente comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA COOPERACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA EN LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS MUNICIPALES.

**Artículo 1.-** La Excma. Diputación Provincial, en cumplimiento del artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, asumirá, a petición de los Ayuntamientos que lo soliciten y siempre que la plantilla de su personal técnico lo permita, la redacción de los proyectos de obras correspondientes a los Municipios de la Provincia que carezcan de personal técnico al efecto y con censo de población inferior a 20.000 habitantes así como el replanteo, dirección, inspección y liquidación de las obras proyectadas.

**Artículo 2.-** La prestación del servicio de referencia exigirá la previa petición del mismo por el Ayuntamiento interesado, al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañada de copia autenticada del presupuesto único correspondiente al ejercicio en que aquélla se formule.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento a favor del que se acuerde la redacción del oportuno proyecto vendrá obligado a abonar el importe de los honorarios devengados por la redacción del mismo calculados sobre el baremo de honorarios orientativos en vigor del Colegio profesional correspondiente.

**Artículo 4.-** Bonificaciones:

Sobre la cuota anterior se aplicarán bonificaciones en función del Presupuesto municipal. Las bonificaciones a aplicar se establecerán conforme a la siguiente escala:

Presupuesto municipal de hasta	100.000 euros	60 % de bonificación
Presupuesto municipal de hasta	250.000 euros	55 % de bonificación
Presupuesto municipal superior a	250.000 euros	50 % de bonificación

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento que solicite y al que le sea concedido que el replanteo, dirección, inspección y liquidación de las obras se realice por el técnico de la Diputación Provincial redactor del Proyecto, vendrá obligado a pagar la tasa correspondiente cuya cuota se determinará aplicando el tipo de gravamen del 4% sobre el presupuesto de ejecución material corregido, en su caso, por el coeficiente de adjudicación, sin que, en este caso, se aplique bonificación alguna en función del presupuesto municipal.

**Artículo 6.-** La tasa por dirección de obra se devengará cuando se realicen las correspondientes actuaciones administrativas. No obstante, su pago se efectuará de una sola vez, mediante liquidación practicada al tiempo de la finalización de las obras.

**Artículo 7.- Gestión Recaudatoria.**

El pago del importe de la cuota se realizará, previa liquidación girada al efecto, dentro de los plazos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT, a través de las Entidades Financieras señaladas en la notificación.

El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito o con certificado digital en el Portal del Contribuyente, en la dirección Web <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Cuando no se abone la tasa en el plazo legal indicado en la liquidación, la deuda será reclamada a los Ayuntamientos, advirtiéndoles que en caso de impago se procederá a su compensación de oficio de deudas de entidades públicas, de conformidad con lo regulado en el artículo 57 del Reglamento General de Recaudación.

**Artículo 8.-** La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSERCIÓN DE ANUNCIOS EN EL B.O.P.

### Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza de la tasa.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la C.E. y por el art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 132.2 y 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, y en el art. 2 de la Ley 5/2002, la Diputación Provincial de Soria establece la tasa por la prestación del servicio de inserción de anuncios o publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

La exacción tiene por objeto compensar a la Hacienda Provincial del costo del Servicio que se presta.

### Artículo 2.- Hecho Imponible.

El hecho imponible de la tasa está constituido por la actividad administrativa de inserción de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Dicha actividad comprende la publicación potestativa u obligatoria de las disposiciones de carácter general, actos, edictos, acuerdos, notificaciones, citaciones y demás resoluciones de las Administraciones Publicas (Central, Autonómica, Local) y de Justicia. También serán objeto de publicación los anuncios remitidos por los particulares.

En concreto estarán sujetas al pago de la tasa todas las inserciones de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia* que no hayan sido declaradas exentas según se contempla en el art. 8 de la presente Ordenanza.

### Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la L.G.T. que soliciten las inserciones de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

### Artículo 4.- Devengo.

La obligación de tributar nace en el momento de “ordenar” la inserción del anuncio.

Sin previo pago de la inserción no se inicia el cómputo del plazo establecido legalmente para publicar.

### Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

Cuota por inserciones en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

\* Línea del texto de inserción “ordinaria” en letra Helvética, Arial o similar del cuerpo 12 y 15 centímetros de ancho de columna: 1,75 Euros

\* Línea de texto de inserción “urgente”, en letra Helvética, Arial o similar del cuerpo 12 y 15 centímetros de ancho de columna: 3,20 Euros

### Artículo 6.- Reducción, recargos y bonificaciones.

**6.1.-** Tendrán una bonificación especial del 10% de la tarifa, los textos a insertar remitidos en soporte informático o vía Internet, con los requisitos exigidos por el artículo 14.2 y 3 de la Ordenanza Reguladora del *Boletín Oficial de la Provincia*, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 11, de 26/01/2011.



**6.2.-** Incremento por penalización. Se aplicará un recargo del 100% de la tarifa a los textos remitidos para inserción que no se ajusten a las características señaladas en el art. 14 de la citada Ordenanza o exijan reproducción fotomecánica.

### **Artículo 7.- Pago de la tasa por inserción.**

En las inserciones sujetas al pago de la tasa, ésta se exigirá, a tenor del art. 11 de la Ley 5/2002, en régimen de pago previo, mediante autoliquidación del Modelo 009, que deberá ser abonada y remitida a la entidad.

El Modelo de autoliquidación 009 se encuentra disponible en el Portal del Contribuyente en la dirección <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

El pago de la tasa se realizará en las entidades bancarias que figuran en el Modelo de autoliquidación. También podrá abonarse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el Modelo de autoliquidación.

Será condición indispensable para insertar anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

### **Artículo 8.- Exenciones de la Cuota Tributaria.**

Exenciones en la tasa por inserción de anuncios:

a) Estarán exentas, por aplicación del art. 11.2 de la Ley 5/2002:

- La publicación de disposiciones y las resoluciones de inserción obligatoria.
- Los anuncios oficiales, cualquiera que sea el solicitante de la inserción, cuando la misma resulte obligatoria, de acuerdo con una norma legal o reglamentaria.
- Los edictos y anuncios de Juzgados y Tribunales cuando la inserción sea ordenada de oficio.

b) No están exentos:

- Los anuncios publicados a instancia de particulares.
- Los anuncios de licitaciones de todo tipo de contratos, de acuerdo con lo establecido en su legislación específica.
- Los anuncios oficiales de la Administración de Justicia a instancia de particulares.
- Los anuncios cuyo coste sea repercutible a los interesados según las disposiciones aplicables.
- Los anuncios derivados de procedimientos sujetos al pago de una tasa, precio público y otro tipo de derechos económicos.
- Los anuncios que puedan reportar, directa o indirectamente, un beneficio económico al remitente o solicitante, o tuvieran contenido económico.

No se considerará, a estos efectos, que reporta un beneficio económico o que tenga contenido económico las citaciones para ser notificados por comparecencia en los procedimientos de recaudación de los diferentes tributos o exacciones parafiscales, en los casos en que, intentada la notificación al interesado o representante por parte de la Administración tributaria o entidades y corporaciones de derecho público a las que corresponde su recaudación, ésta no haya sido posible.

- Los anuncios que puedan o deban publicarse además en un diario, según disposición legal o reglamentaria.

BOPSO-131-16112012

**Artículo 9.- Normas de Gestión.**

La solicitud de inserción de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia* seguirá los trámites y deberá cumplir los requisitos reglados en la Ordenanza Reguladora del *Boletín Oficial de la Provincia*, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 11, de 26/01/2011.

Junto al escrito de solicitud de inserción del anuncio, en los casos en que esta inserción no se encuentre exenta del pago de la tasa, deberá acompañarse el justificante de su pago.

El plazo de quince días hábiles para proceder a la publicación del anuncio, o de seis días hábiles, en los supuestos de publicación urgente, a que se refiere el artículo 16.2 de la Ordenanza Reguladora del *Boletín Oficial de la Provincia*, sólo comenzarán a computar a partir de la justificación del pago de la tasa, si procediera.

Si no se justificare o efectuase el pago no se procederá a la publicación del anuncio, se interrumpiría el cómputo del plazo para publicación, y se requerirá, con la anterior advertencia, al ordenante de la inscripción.

Una vez efectuado el pago de la tasa por autoliquidación, por los servicios de gestión tributaria se procederá a la comprobación de la autoliquidación y, en su caso, se girará liquidación complementaria, aunque ello no paralizará el plazo de publicación.

**Artículo 10.- Convenio de Colaboración.**

A tenor del art. 12 de la Ley 5/2002, podrán suscribirse Convenios Interadministrativos de Colaboración con las distintas Administraciones Públicas en los que podrán establecerse criterios específicos sobre liquidación y pago global de las tasas.

Del mismo modo podrán suscribirse Convenios con particulares (personas físicas o jurídicas), conforme a las previsiones del párrafo 2 del art. 12.

En ambos casos no será de aplicación el principio legal del pago previo de la tasa para la publicación de los anuncios.

El contenido del Convenio hará referencia, entre otros aspectos, a la cantidad anual de la tasa, a la fecha de ingreso, a las partes firmantes, a la duración del Convenio y a pérdida de la eficacia en caso de impago.

**Artículo 11.- Vigencia y aplicación.**

La presente ordenanza entrará en vigor desde la publicación íntegra del texto en el *Boletín Oficial de la Provincia* y comenzará su aplicación el día 1 de Enero de 2013, quedando derogadas las anteriores en vigor.

**NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, SERVICIO DE LAVANDERÍA, COMIDA A DOMICILIO Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA.****I.-CONCEPTO**

**Artículo 1.-** Se establecen los precios públicos por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) regulado por el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, de la Junta de Castilla y León y los Servicios de Lavandería y Comidas a Domicilio incluidos en esta prestación y el Servicio de Teleasistencia.

**II.-OBLIGACIÓN DE PAGAR**

**Artículo 2.-** La obligación de pagar los precios públicos regulados en esta Ordenanza, nace desde el inicio de la prestación y será acorde con la intensidad del servicio recibido y el nivel



de renta y patrimonio del beneficiario, con los criterios que en esta Ordenanza se establecen. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente.

La Diputación Provincial notificará a los usuarios de los diferentes servicios la cantidad que les corresponda abonar, por aplicación de la tarifa y que deberán abonar mensualmente.

La liquidación del importe de los precios públicos regulados en esta ordenanza fiscal se llevará a cabo sobre la base de padrones mensuales, aprobados por cada uno de los conceptos. Los padrones incluirán las deudas generadas por cada usuario del servicio, referidas a meses naturales que se exigirán en el mes inmediato posterior.

El pago de la cuota tributaria por los servicios recibidos se realizará mediante domiciliación bancaria, previa autorización a Diputación para el cargo en la cuenta del usuario que haya determinado para tal fin.

En caso de no ser atendida la orden de domiciliación mensual, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria. En todo caso, el impago dará lugar a la extinción del servicio por parte de la Diputación Provincial.

**Artículo 3.-** Para el acceso a los servicios contemplados en esta ordenanza, con independencia de la documentación requerida según el Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Teleasistencia, y a efectos de realizar el cálculo de la renta y patrimonio del interesado y su cónyuge para la determinación de su capacidad económica, según lo previsto en el art. 4 de esta ordenanza, éstos estarán obligados a presentar la siguiente documentación:

Autorización expresa a la Diputación Provincial para la realización de consultas de los ficheros de Gestión Catastral, Agencia Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Junta de Castilla y León o cualquier otra Administración Pública, del interesado y su cónyuge. O en su defecto:

- Declaración de la renta y patrimonio del último ejercicio del interesado y su cónyuge.
- Certificado de ingresos derivados directa o indirectamente del trabajo personal del interesado y su cónyuge.
- Certificado catastral de los bienes de rústica y urbana del interesado.

En todo caso la Diputación Provincial durante el procedimiento podrá requerir a los interesados cualquier otro documento necesario para completar su expediente.

Significándose que en caso de no aportar la documentación requerida, no se podrá acceder a la prestación de los servicios contemplados en esta ordenanza.

### III.-RENTA DE REFERENCIA PARA EL CÁLCULO DE LA APORTACIÓN DEL USUARIO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

**Artículo 4.-**La aportación del usuario estará en función de su renta y patrimonio y se tendrá en cuenta las cargas familiares, computando a estos efectos el cónyuge y los descendientes menores de edad que dependan económicamente del interesado, en los términos que se detallan en el artículo siguiente.

#### **Artículo 5.**

1-Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

BOPSO-131-16112012



2.- Se computará la renta del interesado y del cónyuge en régimen de gananciales, el cual se aplicará siempre si no se acredita lo contrario.

En caso de separación de bienes o pareja de hecho, situación que deberá acreditarse fehacientemente para considerarse como tal, computará la renta del cónyuge o pareja solamente si depende económicamente del interesado. Esta situación se entenderá cuando sus ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar.

Cuando el interesado tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes o pareja de hecho, en ambos casos no dependientemente económicamente de aquél, se computará únicamente la renta personal del interesado, y la renta del cónyuge o pareja de hecho no se tendrán en cuenta a ningún efecto.

En el caso de separación de bienes con declaración conjunta en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se entenderá que los ingresos del interesado son la mitad de los declarados, salvo que se acredite suficientemente lo contrario debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

3.- Se entiende por descendientes menores económicamente dependientes aquellos menores de edad, cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar. Se asimila a los hijos menores de edad aquellos otros menores vinculados al interesado por razón de tutela o acogimiento, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

**Artículo 6.-** En ningún caso en la renta se computarán las prestaciones públicas siguientes: el complemento de gran invalidez regulado en el artículo 139.4 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, el complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de minusvalía igual o superior al 75%, el de necesidad de otra persona de la pensión de invalidez no contributiva, el subsidio de ayuda a tercera persona de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI).

## **Artículo 7.**

1.-Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación, en los términos que establece la disposición adicional quinta de la Ley 41/2007, de 7 de diciembre.

2.-Para la determinación del valor de este patrimonio, se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual a efectos de esta Ordenanza la del domicilio de empadronamiento.

3.- No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el beneficiario, mientras persista tal afección. No obstante, si se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio, que no se integren en el mismo.



**Artículo 8.-** Se considera renta de referencia la correspondiente a la renta computable con arreglo a los criterios establecidos en los artículos anteriores más la suma de los porcentajes del valor del patrimonio a partir de 20.000 euros en función de la edad del interesado a 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables:

Tramos de edad	Porcentaje
65 y más años	5%
De 35 a 64 años	3%
Menos de 35 años	1%

**Artículo 9.-** Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

**Artículo 10.-** Anualmente en el mes de enero la corporación local actualizará las cuantías de las aportaciones de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, servicio de lavandería, comida a domicilio y servicio de teleasistencia, revisando el indicador de referencia del servicio de cada usuario en función del IPREM. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza.

#### IV.- APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS DE AYUDA A DOMICILIO

##### **Artículo 11.**

1.- Los usuarios con renta computable inferior o igual al IPREM (Indicador público de renta de efectos múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta, recibirán el servicio gratuitamente.

2.- Para el resto de los usuarios, el Indicador de referencia del servicio estará en función del número de horas que reciba, según la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador de referencia del servicio} = (0,23 + 0,03 \times h - 0,00015 \times h^2) \times \text{IPREM}_a$$

Donde:

“h” es el número de horas mensuales.

“IPREM<sub>a</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del ejercicio vigente.

3.- A efectos de este cálculo de aportación del usuario, las horas prestadas en días festivos o en horario nocturno computarán a razón de 1,5 en la aplicación de la fórmula anterior.

**Artículo 12.-** La aportación mensual del usuario se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Aportación} = [0,11 \times (R/\text{IPREM}_b)^2 - 0,1] \times \text{Indicador de referencia del servicio}$$

Donde:

“R” es la renta de referencia dividida entre el número de miembros ponderado, y entre 12 meses. Los miembros computables se ponderan a razón de 1 el interesado, cónyuge o pareja de hecho, y 0,3 el resto.

“IPREM<sub>b</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

**2.- Garantía de ingresos.**

En la determinación de la aportación del usuario se garantizará un mínimo de ingresos, que se establece en la cuantía mensual del IPREM del mismo ejercicio de la renta utilizada. En el caso de que la renta computable menos la aportación sea inferior a dicho umbral, la aportación del usuario será:

$$\text{Aportación} = R - \text{IPREM}_b$$

**Artículo 13.**

1.- A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del artículo anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el artículo 6 de esta Ordenanza, si las hubiera.

2.- En el caso de que el interesado estuviera abonando la cuantía correspondiente a dichas prestaciones (en parte o en su totalidad) por el uso de un servicio público, a la aportación calculada se le sumará sólo la parte no abonada de dichos complementos.

Si el usuario fuera perceptor de una prestación económica vinculada al uso de un centro de día privado, a la aportación calculada se le sumará solamente la parte de dichos complementos que no se hayan deducido de la cuantía de la prestación vinculada si la hubiera.

3.- En cualquier caso, la aportación mensual del usuario no podrá ser superior al 65% del indicador de referencia del servicio. Igualmente la aportación económica del usuario no podrá superar el 65 %.

Para la determinación del precio del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrá en cuenta el costo del servicio del ejercicio anterior, es decir, para el año 2013 se tendrá en cuenta el del año 2012, que es de:

— Hora Ordinaria: 14,21 € + IVA

— Hora extraordinaria (nocturna/festiva): 15,64 € + IVA

**Artículo 14.-** Cuando la información relativa a ingresos sea de un ejercicio anterior al vigente en tres años, la aportación calculada se incrementará aplicando el IPC (Índice de precios al consumo, utilizando el índice general nacional, publicado por el INE) correspondiente al mes de noviembre del año anterior. Si la diferencia fuera superior a tres años, se realizará la misma operación, utilizando el IPC del mes de noviembre de los años anteriores.

**V.- APORTACIÓN ECONÓMICA DE USUARIOS DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA Y COMIDA A DOMICILIO****Artículo 15.-.**

1.- Los usuarios con renta computable inferior o igual al IPREM del ejercicio que se utilice para el cálculo de dicha renta, recibirán el servicio gratuitamente. La renta se computará con los mismos criterios de ponderación de miembros que en el SAD.

2.- Para el resto de los usuarios, la aportación se calculará aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 65% del coste del servicio.

$$\text{Aportación} = (R - \text{IPREM}_b) \times S \times 0,006$$

Siendo:

— “R” es la renta computable entre el número de miembros ponderado, y entre 12 meses. Los miembros computables se ponderan a razón de 1 el interesado, su conyuge o pareja de hecho y 0,3 el resto.



— “IPREM<sub>b</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

— “S” es el número de servicios de comida y/o lavandería que recibe al mes.

Para la determinación del precio del Servicio de Comida a Domicilio se tendrá en cuenta el costo del servicio del ejercicio anterior, es decir, para el año 2013 se tendrá en cuenta el del año 2012, que es de:

— Comidas: 7,95 € + IVA

— Cenas: 6,96 € + IVA

3.- A la aportación mensual resultante se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones establecidas en el artículo 6 de esta Ordenanza, hasta el coste del servicio.

**Artículo 16.-** En el caso de que el interesado estuviera abonando la cuantía correspondiente a las prestaciones señaladas en el artículo 6 de esta Ordenanza (en parte o en su totalidad) por el uso de un servicio de ayuda a domicilio o el servicio público de centro de día, a la aportación calculada se sumará sólo la parte no abonada de dichos complementos, si la hubiera.

Si el usuario fuera perceptor de una prestación económica vinculada al uso de servicio de ayuda a domicilio privado o centro de día privado, a la aportación calculada se sumará solamente la parte de dichos complementos que no se hayan deducido de la cuantía de la prestación vinculada, si la hubiera.

**Artículo 17.-** Cuando la información relativa a ingresos sea de un ejercicio anterior al vigente en tres años, la aportación calculada se incrementará aplicando el IPC (Índice de precios al consumo, utilizando el índice general nacional, publicado por el INE) correspondiente al mes de noviembre del año anterior. Si la diferencia fuera superior a tres años, se realizará la misma operación, utilizando el IPC del mes de noviembre de los años anteriores.

## VI.- APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

**Artículo 18.-1.-** Los usuarios con renta computable inferior o igual al IPREM del ejercicio que se utilice para el cálculo de dicha renta, recibirán el servicio gratuitamente. La renta se computará con los mismos criterios ponderados que en el SAD.

2.- Para el resto de los usuarios, la aportación será equivalente al 4% de la renta ponderada una vez restado el IPREM del mismo ejercicio de la renta, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90% del coste del servicio.

$$\text{Aportación (R - IPREM}_b) \times 0,04$$

Siendo:

— “R” es la renta computable entre el número de miembros ponderado, y entre 12 meses. Los miembros computables se ponderan a razón de 1 el interesado, conyuge o pareja de hecho y 0,3 el resto.

— “IPREM<sub>b</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

— Para la determinación del precio del Servicio de teleasistencia se tendrá en cuenta el costo del servicio del ejercicio anterior, es decir, para el año 2013 se tendrá en cuenta el del año 2012 que es de 22,83 €/mes/usuario.

A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios señalados, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el artículo 6 de esta Ordenanza.



**Artículo 19.-**Cuando la información relativa a ingresos sea de un ejercicio anterior al vigente en tres años, la aportación calculada se incrementará aplicando el IPC (Índice de precios al consumo, utilizando el índice general nacional, publicado por el INE) correspondiente al mes de diciembre del año anterior. Si la diferencia fuera superior a tres años, se realizará la misma operación, utilizando el IPC del mes de diciembre de los años anteriores.

#### VII.-USUARIOS DE VARIOS SERVICIOS O MODALIDADES DE SERVICIO REGULADOS EN ESTA ORDENANZA

**Artículo 20.-** Los usuarios que reciban dos servicios públicos o distintas modalidades de SAD de las reguladas en esta Ordenanza, abanarán las sumas de las aportaciones calculadas según los criterios establecidos para cada uno de ellos.

#### VIII.-DISPOSICION FINAL

La presente normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### **NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS AFECTOS A VÍAS Y OBRAS, PROPIEDAD DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN.**

#### **Definición del precio público.**

**Artículo 1.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 148 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, y artículos 41 a 47 del mismo, se establece el precio público por la utilización de maquinaria y vehículos afectos a Vías y Obras propiedad de la Excma. Diputación Provincial, que se exigirá de conformidad con las presentes normas reguladoras.

#### **Obligados al pago.**

**Artículo 2.-** Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas que se beneficien de la utilización de la maquinaria y vehículos propiedad de la Diputación Provincial, adscritos a la sección de Vías y Obras Provinciales.

A efectos de la percepción del precio, se entenderá que se benefician del mismo quienes utilicen, previa solicitud, el presente servicio.

#### **Cuantía.**

**Artículo 4.-** La cuantía se determinará conforme a las siguientes tarifas:

- |   |        |                                |
|---|--------|--------------------------------|
| 1) Motoniveladora                                     | 303,45 | euros/día trabajado de 6 horas |
| 2) Camión Dumper                                      | 233,55 | euros/día trabajado de 6 horas |
| 3) Pala Retroexcavadora o similares                   | 256,80 | euros/día trabajado de 6 horas |
| 4) Camión cisterna para limpieza fosas y saneamientos | 341,90 | euros/día trabajado de 6 horas |
| 5) Detector de fugas                                  | 164,00 | euros/día trabajado de 6 horas |
| 6) Rodillo Vibrante                                   | 186,40 | euros/día trabajado de 6 horas |
| 7) Camión cisterna para suministro agua a poblaciones | 5,85   | euros/ m <sup>3</sup>          |

- El día se refiere a jornada de trabajo de seis horas. Las fracciones de hora que excedan del día computado, serán prorrateadas.

- Cuando se vaya a realizar el servicio de camión cisterna para limpieza de fosas sépticas y redes de saneamiento y de detección de fugas, y éste no se pueda efectuar por causas ajenas a



Diputación, se liquidará al Ayuntamiento el 50 % del servicio que se tenía que realizar por el gasto de desplazamiento.

### **Determinación de la cuantía.**

**Artículo 5.-** El importe del precio se determinará aplicando la tarifa correspondiente al hecho configurador del precio público.

**Artículo 6.-** La obligación del pago de este precio nace en el momento de llevarse a cabo la utilización de la maquinaria o vehículos que constituyen el servicio.

El pago del importe del precio se realizará, previa liquidación girada al efecto, dentro de los plazos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT, a través de las Entidades Financieras señaladas en la notificación.

El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito o con certificado digital en el Portal del Contribuyente, en la dirección Web <http://tributos.dipso-ria.es/index.php>.

Cuando no se abone la tasa en el plazo legal indicado en la liquidación, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria.

Cuando el obligado al pago sea un Ayuntamiento u otra Entidad Pública, en caso de impago se procederá a la compensación de oficio de deudas de entidades públicas, de conformidad con lo regulado en el artículo 57 del Reglamento General de Recaudación.

### **Exenciones.**

**Artículo 7.-** Estarán exentos del pago del precio público los Ayuntamientos que soliciten la utilización de maquinaria y vehículos de la Diputación Provincial con ocasión de la reparación de daños en zonas previamente declaradas, de manera oficial, como zonas catastróficas o similar.

### **Administración y Gestión.**

**Artículo 8.-** La utilización de la maquinaria y camiones se realizará previa petición del interesado y obtención de la correspondiente autorización del Órgano competente de la Diputación Provincial.

**Artículo 9.-** La administración del correspondiente precio público corresponde a la Excm. Diputación Provincial que la llevará a efecto conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/89, de 13 de abril y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **Vigencia y aplicación.**

**Artículo 10.-** La presente normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE VENTA DE CARTOGRAFÍA URBANA**

### **Definición del precio público**

**Artículo 1.-** De acuerdo con lo dispuesto en el art. 148 en relación con el art. 41 a 47, ambos 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, la Excm. Diputación Provincial de Soria establece el Precio Público por el servicio de venta de cartografía urbana de núcleos de pobla-



ción, disponible en la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local, que se registrará por lo que se dispone en la presente Norma Reguladora.

### **Obligados al pago**

**Artículo 2.-** Están obligados al pago las personas físicas o jurídicas que soliciten la adquisición de cartografía, o las que resulten beneficiadas de dicho servicio, sin perjuicio de la disposición final.

### **Cuantía**

**Artículo 3.-** El importe del Precio Público fijado en esta Norma cubrirá, como mínimo, el coste del servicio prestado, a cuyos efectos debe elaborarse la correspondiente memoria económico-financiera.

**Artículo 4.-** La cuantía se determinará conforme a la siguiente tarifa:

#### **NÚCLEOS URBANOS EN PAPEL ESCALA 1/1.000**

DIN-A0	16,85 euros por unidad
DIN-A1	8,30 euros por unidad
DIN-A2	4,10 euros por unidad
DIN-A3	4,10 euros por unidad

#### **NÚCLEOS URBANOS EN SOPORTE DIGITAL FORMATO DWG.**

NUCLEOS HASTA 20 HECTAREAS **81,25 EUROS** Y LOS MAYORES DE 20 HECTAREAS SE SUMARA **4,10 EUROS** POR HECTAREA.

Por razones sociales, benéfico-culturales o de interés público que así lo aconsejen, Diputación podrá fijar Precios Públicos por debajo del coste del servicio.

Esta tarifa se entiende sin perjuicio de la repercusión legal que, en su caso, deba realizarse por los impuestos indirectos que grave la prestación del servicio o el acto sujeto.

### **Obligación de pago**

**Artículo 5.-** La obligación de pagar nace desde que se inicia la prestación del servicio, si bien se podrá exigir el depósito previo del Precio Público.

### **Gestión recaudatoria**

**Artículo 6.-** Las adquisiciones de cartografía, se solicitarán en el Departamento de Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Las solicitudes de adquisición que se ajusten a razones sociales, benéfico-culturales o de interés público que así lo aconsejen, se dirigirán por escrito al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, expresando las razones de interés público aplicables.

Los obligados al pago deberán practicar autoliquidación del modelo 013 e ingresar su importe en las entidades bancarias que la misma designe. El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el Modelo de autoliquidación.

El Modelo de autoliquidación 013 se encuentra disponible a través de Internet en el Portal del Contribuyente en la dirección <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Será condición indispensable para la venta de cartografía urbana haber satisfecho el importe del precio público, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efectivo o mediante



justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

**Artículo 7.-** La administración del presente Precio Público corresponde a la Excm. Diputación Provincial que la llevará a cabo conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/89, de 13 de abril y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Artículo 8.-** La presente normativa entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### **Disposición Final.**

Por vía de cooperación municipal la primera unidad facilitada a los Ayuntamientos lo será de manera gratuita, pero las restantes se sujetarán al pago de las tarifas del art. 4.

## **NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR VENTA DE MAPAS DE LA PROVINCIA DE SORIA**

### **Definición del precio público.**

**Artículo 1.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 148 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, y artículos 41 a 47 del mismo, la Diputación Provincial de Soria establece el precio público por el servicio de venta de mapas de la Provincia de Soria editados por la Diputación Provincial.

### **Obligados al pago.**

**Artículo 2.-** Están obligados al pago del precio público regulado en esta Normativa, quienes adquieran mapas de la provincia de Soria editados por esta Diputación.

Se entenderá, a efectos de la percepción del precio, que realiza la adquisición de los mapas de la Provincia quien formalice tales operaciones por escrito o cualquier otro medio de comunicación.

### **Cuantía.**

**Artículo 3.-** La cuantía se determinará conforme a la siguiente tarifa:

#### **Tarifa 1.- Venta.**

\* Número ejemplar    **3,65 euros**

**Artículo 4.-** El importe del precio se determinará aplicando la tarifa correspondiente al hecho configurador del precio público.

### **Gestión recaudatoria**

**Artículo 5.-** La obligación de pago de este precio público nace desde que se solicita la venta del mapa.

Los obligados al pago deberán practicar autoliquidación del modelo 007 e ingresar su importe en las entidades bancarias que la misma designe. El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el Modelo de autoliquidación.

El Modelo de autoliquidación 007 se encuentra disponible a través de Internet en el Portal del Contribuyente en la dirección <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Será condición indispensable para la venta de mapas haber satisfecho el importe del precio público, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por



la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

### Gestión y administración.

**Artículo 6.-** Las adquisiciones de los mapas de la Provincia, se solicitarán en el Departamento de Cultura de la Diputación Provincial.

**Artículo 7.-** La administración del presente precio público corresponde a la Excm. Diputación Provincial que la llevará a cabo conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/89, de 13 de abril y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### Vigencia y aplicación.

**Artículo 8.-** La presente Normativa comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE CURSOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

### Definición del Precio Público.

**Artículo 1.-** De conformidad con lo dispuesto en el art. 148 en relación con el art. 41 a 47, ambos 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, la Excm. Diputación Provincial de Soria establece el Precio Público por la prestación del servicio de cursos y actividades culturales y deportivas organizadas por la Diputación Provincial de Soria.

### Obligados al pago.

**Artículo 2.-** Están obligados al pago, las personas físicas o jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten la participación en los cursos o actividades.

### Cuantía.

**Artículo 3.-** El importe del Precio Público fijado en esta Norma cubrirá, como mínimo, el coste del servicio prestado, a cuyos efectos debe elaborarse la correspondiente memoria económico-financiera.

**Artículo 4.-** La cuantía se determinará conforme a la siguiente tarifa:

Cursos de esquí	12 €
Actividades Multiaventura	12 €
Cursos de golf	5 €
Talleres y actividades arqueológicas	6 €
Escuela de música de San Esteban de Gormaz	300 €
Curso de monitor o coordinador de Tiempo Libre	60 €
Curso de iniciación a la música	12 €
Rally fotográfico "Manuel Lafuente Caloto":	
Participantes Absolutos	30 €
Participantes Juveniles	20 €
Participantes Infantiles	15 €
Acompañantes	30 €



La tarifa por inscripción en la Escuela de música de San Esteban de Gormaz, para el caso de que sean admitidos varios hermanos, se reducirá a 250 € para el segundo y sucesivos hermanos.

Estas tarifas se entienden sin perjuicio de la repercusión legal que, en su caso, deba realizarse por los impuestos indirectos que grave la prestación del servicio o el acto sujeto.

En el caso de que la actividad incluya otros servicios no lectivos, como manutención, alojamiento, transporte, etc., su coste se aumentará al precio de la actividad.

### **Gestión recaudatoria.**

**Artículo 5.-**La obligación de pagar nace desde que se realiza la solicitud de inscripción en los cursos o actividades.

Los obligados al pago deberán practicar autoliquidación e ingresar su importe en las entidades bancarias que la misma designe. El pago de esta tasa también podrá hacerse telemáticamente con tarjeta de crédito o débito en el momento de generar el Modelo de autoliquidación.

**CURSOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.-** El pago de la tarifa por las actividades de deportes (cursos de esquí, actividades multiaventura y cursos de golf) se realizará en el momento de formalizar la inscripción mediante la autoliquidación del modelo 014 que deberá ser cumplimentada y abonada con carácter previo a su remisión a la entidad.

**CURSOS Y ACTIVIDADES CULTURALES.-** El pago de la tarifa por las actividades de cultura (talleres y actividades arqueológicas, escuela de música de San Esteban de Gormaz, curso de monitor o coordinador de tiempo libre, curso de iniciación a la música y rally fotográfico) se realizará en el momento de formalizar la inscripción mediante la autoliquidación del modelo 015 que deberá ser cumplimentada y abonada con carácter previo a su remisión a la entidad.

Los Modelos de autoliquidación 014 y 015 se encuentran disponibles en el Portal del Contribuyente en la dirección <http://tributos.dipsoria.es/index.php>.

Será condición indispensable para la participación en los cursos y actividades haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga en efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de Internet.

Los técnicos provinciales de Deportes y Cultura, comprobarán los importes autoliquidados, no formalizando las correspondientes matrículas en tanto no se acredite el ingreso de los precios de las respectivas actividades.

**Artículo 6.-** Una vez abonada la tarifa no habrá lugar a devolución alguna por renunciar a participar en el curso o actividad.

Se exceptúa de la anterior norma la actividad denominada Escuela de Música de San Esteban de Gormaz cuya tarifa, una vez abonada, podrá ser devuelta en los siguientes casos y cuantías:

- En su totalidad, si la renuncia a participar en la Escuela de Música tiene su origen en causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y se produce con siete días naturales de antelación al de inicio del curso.
- En un 50% si, en el supuesto anterior, la renuncia se produce en el período de los siete días naturales de antelación al de inicio del curso.
- No habrá lugar a devolución alguna si la renuncia se produce una vez iniciado el Curso.

BOPSO-131-16112012



**Normas de gestión y administración.**

**Artículo 7.-** Las solicitudes de inscripción a los cursos y actividades se solicitarán en el Departamento de Cultura o Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Soria, según corresponda en cada caso.

**Artículo 8.-** La administración del presente Precio Público corresponde a la Excm. Diputación Provincial de Soria que la llevará a cabo conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/89, de 13 de abril y Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Vigencia y aplicación.**

**Artículo 9.-** La presente normativa se aplicará con efectos de 1 de enero de 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Soria, a 12 de noviembre de 2012.—El Presidente, Antonio Pardo Capilla. 2551

**ANUNCIO**

*Aprobación definitiva de la Norma reguladora del precio público por alojamiento y atención integral en las Residencias para mayores y Centros asistenciales dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Soria.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de aprobación de la Norma reguladora del precio público por alojamiento y atención integral en las Residencias para mayores y Centros asistenciales dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Soria, que fue aprobada en Sesión Plenaria de 7 de septiembre de 2012, y no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El texto íntegro de la Norma reguladora, que regirá a partir del día 1 de enero de 2013, es el siguiente:

**NORMA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ALOJAMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL EN LAS RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES Y CENTROS ASISTENCIALES DEPENDIENTES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

**Fundamento y Naturaleza.**

**Artículo 1.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 148 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, y artículos 41 a 47 del mismo, la Diputación Provincial de Soria establece el precio público por alojamiento y atención integral en las Residencias para mayores y Centros asistenciales dependientes de la Diputación Provincial.

**Hecho imponible.**

**Artículo 2.-** Constituye el hecho imponible del precio público, la utilización de los servicios de alojamiento y atención integral en cualquiera de las Residencias para mayores y Centros asistenciales dependientes de la Diputación Provincial.

BOPSO-131-16112012



## Sujeto pasivo.

**Artículo 3.-** Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que se beneficien por la utilización de los servicios asistenciales, sanitarios y sociales en cualquiera de las Residencias para mayores y Centros asistenciales dependientes de la Diputación Provincial.

## Cuota tributaria.

**Artículo 4.-** La cuantía del precio público se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

### Epígrafe 1º. **Residencia “Ntra. Sra. de los Milagros” de Ágreda:**

Por día, para personas válidas ..... 30,20 euros/día

Por día, para personas asistidas ..... 37,70 euros/día

### Epígrafe 2º. **Residencia “Ntra. Sra. de las Mercedes” de El Royo:**

Por día, para personas válidas ..... 30,20 euros/día

Por día, para personas asistidas ..... 37,70 euros/día

### Epígrafe 3º. **Residencia 3ª Edad de Navaleno:**

Por día, para personas válidas ..... 30,20 euros/día

## **Tarifa 2ª. Residencia de Enfermos Psíquicos y Ancianos.**

### Epígrafe 1º. **Residencia “San José” de El Burgo de Osma:**

Por día, para personas válidas ..... 30,20 euros/día

Por día, para personas asistidas ..... 37,70 euros/día

## **Artículo 5.- LIQUIDACIÓN DE ESTANCIA POR AUSENCIA**

Durante los períodos de ausencia, que supongan un tiempo inferior a 10 días, no dará derecho a descuento alguno en la aportación económica señalada al residente.

Transcurrido este plazo, es decir, a partir del décimo día, los usuarios ingresarán en concepto de reserva de plaza, el 50 % de la aportación fijada.

En los casos de ausencia voluntaria, los períodos no podrán exceder de 2 meses al año.

## **Bonificaciones**

**Artículo 6.-** Todo residente podrá solicitar una **bonificación** en el importe de la tasa si reúne los siguientes requisitos:

- Que la cuantía de su pensión sea igual o inferior a la cuantía de una pensión no contributiva.
- Que la pensión sea la única fuente de ingresos del residente y no disponga de bienes que le permitan atender al pago íntegro de la tasa.
- Que los familiares legalmente obligados a prestarle alimentos, tengan ingresos y/o patrimonio (se computará el valor catastral de las propiedades, exceptuando la vivienda habitual y local comercial donde desarrolle su actividad principal) inferiores al doble de la cuantía del IPREM, y les sea imposible atender las obligaciones del residente sin desatender las suyas propias y las de su familia.

Por cada miembro de la unidad familiar distinto del titular se incrementará la cuantía de los ingresos de acuerdo a los siguientes baremos:

Un 25% del IPREM por el primer miembro.

Un 15% del IPREM por el segundo miembro.



Un 10% del IPREM por el tercer miembro y sucesivos.

1.- Los beneficiarios de pensiones no contributivas o inferiores a ésta, abonarán, una cuota mensual correspondiente al 70% del importe de la pensión que en cada momento reciba el residente.

2.- Los beneficiarios de la ayuda del FAS, abonarán, una cuota mensual correspondiente a los 2/3 del importe de la misma.

3.- Los beneficiarios de pensiones de cualquier otra naturaleza, abonarán una cuota mensual correspondiente al 80% del importe de la pensión.

Las bonificaciones se concederán de manera provisional, previo informe favorable de los servicios sociales de la Diputación Provincial de Soria, pudiendo ser revisadas de oficio en cualquier momento, estando obligados tanto el residente como el cónyuge, descendientes y ascendientes del mismo, así como el tutor, si lo hubiere a presentar la documentación requerida por la Diputación.

Este beneficio será suprimido, mediante resolución, si:

- Se produce una mejoría en la situación económica del residente o en la de los familiares obligados a prestarle alimentos, que le permite hacer frente al pago íntegro de la plaza.
- Se comprueba la falsedad de los datos aportados.
- No se presenta la documentación solicitada en tiempo.

Se considerará que el residente puede hacer frente al pago íntegro de la tasa cuando en las cuentas bancarias figure un saldo positivo superior a 10.000 €, así mismo, podrá solicitar bonificación cuando su saldo bancario sea inferior a 3.000 €.

Al extinguirse la relación con el residente, se practicará liquidación en la que se compensarán las bonificaciones aplicadas en los últimos 4 años.

### **Normas recaudatorias.**

**Artículo 7.-** La utilización de los anteriores servicios se efectuará previa solicitud del interesado y ulterior resolución de la Diputación Provincial.

**Artículo 8.-** La liquidación del importe del precio público regulado en esta norma se llevará a cabo sobre la base de padrones mensuales. Los padrones incluirán las deudas generadas por cada usuario del servicio, referidas a meses naturales que se exigirán en el mes inmediato posterior.

El pago de la cuota por los servicios recibidos se realizará mediante domiciliación bancaria, previa autorización a Diputación para el cargo en la cuenta del usuario que haya determinado para tal fin.

En caso de no ser atendida la orden de domiciliación mensual, la deuda se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos legales, intereses de demora y costas que se devenguen de conformidad con la normativa tributaria.

### **Vigencia y aplicación.**

**Artículo 9.-** La presente Norma reguladora comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del año 2013, fecha en la que quedará derogada la anterior Ordenanza reguladora de la Tasa por alojamiento y atención integral en las residencias dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

En Soria, a 12 de noviembre de 2012.—El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2550

BOPSO-131-16112012

**ANUNCIO**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio tributario provincial.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio tributario provincial en Sesión Plenaria de 7 de septiembre de 2012, transcurrido el plazo de exposición pública de dicho acuerdo y examinadas las alegaciones presentadas, el Pleno de la Corporación de fecha 9 de noviembre de 2012 acordó aprobar con carácter definitivo la Ordenanza con las modificaciones sobre la inicialmente aprobada que se recogen en dicho acuerdo.

El texto íntegro de la Ordenanza Fiscal es el siguiente:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO PROVINCIAL****Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 en relación con los artículos 20 a 27 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, la Diputación Provincial de Soria establece la Tasa por la prestación del Servicio de Gestión Tributaria para la prestación de servicios y realización de actividades necesarias para el ejercicio de las funciones de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público competencia de las Entidades Locales y de otras Entidades de derecho Público de la Provincia de Soria, que hubieran delegado o encomendado dichas competencias en la Entidad Provincial.

**Artículo 2.- OBJETO DE EXACCIÓN. DELEGACIÓN Y CONVENIO-TIPO**

Será objeto de exacción por esta Tasa, los servicios incluidos en el Convenio de Delegación Tipo que corresponda al Ente Delegante en función de la siguiente clasificación:

**1.- CONVENIO-TIPO AYUNTAMIENTOS.- (ANEXO I)**

La gestión de todos los impuestos obligatorios (IBI, IAE, IVTM) así como su recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo.

La gestión de otros tributos municipales, la confección de los documentos cobratorios así como su recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo, según se detalla, en su caso, en la cláusula primera de cada Convenio.

**2.- CONVENIO-TIPO ENTIDADES LOCALES DE AMBITO INFERIOR AL MUNICIPAL.- (ANEXO II)**

La confección de documentos cobratorios de los recursos propios de la Entidad Local Menor: tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ejecuciones subsidiarias, sanciones y otros ingresos de derecho público propios, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los citados recursos.

**3.- CONVENIO-TIPO ENTIDADES SUPRAMUNICIPALES.- (ANEXO III)**

La confección de documentos cobratorios de los recursos propios de las Mancomunidades, Consorcios u otras Administraciones Supramunicipales: tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ejecuciones subsidiarias, sanciones y otros ingresos de derecho público propios, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los citados recursos.

BOPSO-131-16112012

**4.- CONVENIO-TIPO OTRAS ENTIDADES.- (ANEXO IV)**

La colaboración en la recaudación de los ingresos de entidades urbanísticas mediante la confección de documentos cobratorios de las cuotas, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los citados recursos.

**Artículo 3.- HECHO IMPONIBLE.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios y realización de actividades administrativas por parte del Servicio Tributario de la Diputación de Soria, necesarias para realizar los servicios incluidos en el Convenio de Delegación Tipo, que podrán ser los siguientes:

a) Ejercer las funciones de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público municipales, cuando los ayuntamientos titulares de dichos ingresos hayan delegado en la Diputación de Soria sus facultades, al amparo de lo previsto en el artículo 7.1 del TRHL.

b) Recaudar los ingresos de derecho público liquidados por otras administraciones diferentes de la municipal, y por entidades de derecho público cuando las funciones recaudatorias deban ejercerse en la provincia de Soria y se haya suscrito el correspondiente convenio tipo.

Para la prestación del servicio será condición indispensable que exista el correspondiente Contrato o Convenio Tipo y que este continúe vigente en la fecha en que se soliciten los servicios.

**Artículo 4.- SUJETOS PASIVOS.**

Están obligados al pago de la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades necesarias para el ejercicio de las funciones de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público regulada en la presente Ordenanza, los ayuntamientos y entidades de derecho público en interés de los que se hayan prestado los servicios o realizado las actividades que constituyen el hecho imponible determinado en el artículo anterior.

**Artículo 5.- BASE IMPONIBLE.**

La base imponible sobre la que se aplicarán las tarifas del artículo 6º, vendrá determinada por el importe de lo efectivamente recaudado.

**Artículo 6.- CUOTA TRIBUTARIA.****1. RECAUDACIÓN VOLUNTARIA:**

La cuota tributaria resulta de aplicar a las cantidades efectivamente recaudadas de padrones, liquidaciones, altas y otros ingresos no periódicos, el porcentaje único del 3%.

**2. RECAUDACIÓN EJECUTIVA:**

a) La tasa a satisfacer por la prestación del servicio de recaudación en período ejecutivo es una cantidad equivalente al recargo de apremio e intereses que haya pagado el deudor. Es de aplicación la tasa en todos los supuestos en que se recaude la deuda en período ejecutivo, cualquiera que sea el medio de pago, tanto si éste se hace en efectivo o en especie.

b) Cuando en el curso de la recaudación ejecutiva se recaudasen importes en concepto de costas legales del procedimiento, dichas cantidades serán recursos de Diputación de Soria, en la misma cuantía que las anticipó y sin superar el importe recaudado por este concepto.

c) Cuando el procedimiento ejecutivo derive en una baja o crédito incobrable, las costas legales del procedimiento serán reembolsadas a Diputación de Soria por la Entidad delegante, en la misma cuantía que se anticipó sin superar el importe de dichos gastos.



## **Artículo 7.- DEVENGO.**

1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando el Servicio de Gestión Tributaria realiza la función de recaudación de los ingresos de derecho público, cuya titularidad corresponde a los ayuntamientos y entidades públicas que han delegado sus competencias en la Diputación de Soria.

2. La tasa se abona en la fecha en que el Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación de Soria ordene la transferencia de los ingresos por cuya recaudación se haya devengado la tasa.

## **Artículo 8.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.**

No se autorizarán exenciones ni bonificaciones sobre las cuotas que resulten por aplicación de las tarifas previstas en esta Ordenanza, ni aun en el supuesto de devolución de ingresos procedentes de la recaudación mediante recibo, salvo aquellas que vengan establecidas, con carácter general, en las disposiciones legales aplicables.

## **Artículo 9.- GESTIÓN RECAUDATORIA. OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES.**

1. El Servicio de Gestión Tributaria de Diputación de Soria liquida la tasa del período voluntario y notifica mediante la aplicación informática correspondiente al ayuntamiento o al Ente acreedor, mediante un comunicado sobre el volumen total de recaudación y la cuantía de la tasa, a la vez que ordena la transferencia del importe equivalente a la diferencia entre recursos recaudados y tasa devengada.

2. Los recargos e intereses sobre las liquidaciones cobradas en vía ejecutiva se ingresan directamente a la Diputación Provincial de Soria.

3. La tasa resultante de aplicar la tarifa prevista en el epígrafe c. del artículo 6.2 de esta Ordenanza se liquidará en el momento en que se produzca su devengo y se notificará al Ayuntamiento para su conocimiento. El cobro se realizará mediante deducción del producto de la recaudación ejecutiva, en los plazos que señala el Reglamento del Servicio.

## **Artículo 10.- DISPOSICIONES INTERPRETATIVAS Y ACLARATORIAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Diputación Provincial de Soria podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza, siendo necesario para su efectividad al mismo trámite observado para su aprobación.

## **Artículo 11.- CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS EN ESTA ORDENANZA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 del TRLRHL para lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y los Reglamentos de su desarrollo (RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación; RD 520/2005, de 13 de mayo, Reglamento General de Revisión en vía administrativa, RD 1065/2007, de 27 de julio, Reglamento General de actuaciones y procedimientos de Gestión e Inspección tributaria), en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC y el propio Reglamento del Servicio Tributario Provincial.

## **Disposición transitoria primera.**

Aquellos Ayuntamientos que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza gestionen por sus propios medios la recaudación voluntaria de sus tributos y tengan delegada en la Diputación provincial de Soria la recaudación ejecutiva, transitoriamente, hasta la fecha en que suscriban el Convenio a que se refiere el art. 2 de esta ordenanza y, en todo caso, hasta el 31 de



diciembre de 2014, seguirán manteniendo la delegación de la recaudación ejecutiva en las siguientes condiciones:

La base de percepción viene determinada por:

\*El importe de lo recaudado en concepto de “principal de la deuda”.

\*El importe en concepto de “principal de la deuda” de las liquidaciones anuladas por motivos imputables a dicha entidad (error en el cargo o en los documentos cargados).

\* El número de certificaciones (documentos de cobro) comprendidas en cada pliego de cargo.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

- Los recargos e intereses de la deuda cobrada.
- El 30% del principal de la deuda recaudada en período ejecutivo.
- El 10 % sobre el principal de la deuda de las liquidaciones anuladas por el órgano gestor (B0).
- 10 euros por cada certificación o recibo de ejecutiva cargado.

### **Disposición transitoria segunda.**

Aquellas entidades locales que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza tengan delegada en esta Diputación provincial tanto la recaudación voluntaria como la ejecutiva y deseen mantener esta delegación deberán suscribir antes del próximo 31 de diciembre de 2012, el Convenio al que hace referencia el art. 2 de la presente Ordenanza.

Quienes a aquella fecha no hubieran suscrito nuevo Convenio podrán mantener, de manera transitoria, la delegación de la recaudación voluntaria y ejecutiva hasta el día 31 de diciembre de 2013 en los siguientes términos:

- Servicio de Gestión y recaudación voluntaria: el 4%
- Servicio de recaudación ejecutiva:

a) Para las entidades a las que se realiza la gestión de *todos* los impuestos obligatorios, la confección de los documentos cobratorios de los impuestos gestionados y de los demás tributos municipales, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de tributos e ingresos de derecho público locales y para las entidades locales menores a las que se realiza la confección de documentos cobratorios de los recursos propios: tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ejecuciones subsidiarias, sanciones y otros ingresos de derecho público, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los citados recursos:

- la totalidad de los recargos e intereses de la deuda recaudada en período ejecutivo de pago.

b) Para las entidades a las que se realiza la gestión de *al menos uno* de los impuestos obligatorios, la confección de los documentos cobratorios de los impuestos gestionados y de los demás tributos municipales, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de tributos e ingresos de derecho público locales:

- Los recargos e intereses de la deuda cobrada.
- El 10% del principal de la deuda recaudada en período ejecutivo sobre los impuestos obligatorios no gestionados por el Servicio de Diputación.
- El 10% sobre el principal de la deuda de las liquidaciones anuladas por el Órgano Gestor (B0)



A partir del 31 de diciembre de 2013, en ausencia de convenio, asumirán por sus propios medios las tareas de recaudación.

### Disposición Derogatoria.

Queda derogada la anterior “Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Gestión y Recaudación de Ingresos de Derecho Público a la Entidades Locales y Demás Administraciones Públicas”.

### Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero del año 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## ANEXO I

### CONVENIO DE DELEGACION DE SERVICIOS TRIBUTARIOS AYUNTAMIENTO

En la ciudad de Soria, a ..... de ..... de dos mil doce.

### COMPARECEN:

De una parte, el Ilmo. Sr. ...., Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Soria, asistido por el Sr. Secretario General D. ...., y de la otra D. ...., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de provincia de Soria asistido por el Sr. Secretario de la Corporación D. ....

Ambos tienen la capacidad legal necesaria para obligar en virtud de los cargos que ostenta, y se hallan debidamente facultados para formalizar el presente convenio de delegación para la prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de ingresos de derecho público municipales, en virtud de acuerdos de sus respectivos Plenos, cuyas certificaciones se unen a este contrato como parte integrante sustancial del mismo.

### EXPONEN:

I La Diputación Provincial de Soria, en el marco de la colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, conforme a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y bajo el Principio de Sostenibilidad y Eficacia del gasto, ha constituido el Servicio de Gestión tributaria de Ingresos Municipales de derecho público en todo el ámbito Provincial, conforme al Reglamento del Servicio en vigor y la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

II El Ayuntamiento en Pleno ..... al amparo 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, según establece el artículo 7 “De conformidad con lo dispuesto en el art. 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley les atribuye. Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan” conviene delegar el ejercicio de las prerrogativas de Gestión tributaria, Inspección y Recaudación de sus ingresos de derecho público conforme a las siguientes:

### Cláusulas:

**Primera.-** El Ayuntamiento de ....., encomienda a la Excma. Diputación Provincial de Soria:

BOPSO-131-16112012



1. La gestión, confección de los documentos cobratorios así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los impuestos municipales obligatorios:
  - Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
  - Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
  - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).
2. La confección de los documentos cobratorios así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los siguientes tributos:
  - 
  - 
  -
3. La gestión y recaudación voluntaria del resto de tributos y recursos de naturaleza pública será desarrollada por medios propios del Ayuntamiento, quien podrá encomendar a la Diputación Provincial de Soria su recaudación en período ejecutivo, en cuyo caso será de aplicación la tarifa que para la recaudación ejecutiva contempla la letra b) de la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio Tributario Provincial.

**Segunda.-** Para la efectividad de la cláusula anterior, el Ayuntamiento se compromete a lo siguiente:

1. Suministrar en los plazos que se indican en la Ordenanza del Servicio, los datos y la documentación precisa para la confección de padrones, recibos y otros documentos cobratorios en el seguimiento de los expedientes administrativos de apremio.
2. Delegar la facultad en Diputación para establecer acuerdos o convenios de colaboración con las Administraciones Tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los órdenes de gestión y recaudación de todos los ingresos objeto de delegación.
3. Satisfacer la tasa por la prestación del servicio de gestión tributaria delegada, que será el que en cada momento señale la Ordenanza Fiscal en vigor para el Convenio-Tipo de Ayuntamientos.

**Tercera.-** Como contrapartida, la Excm. Diputación Provincial ajustará a las prescripciones del Reglamento del Servicio las siguientes actuaciones:

1. Expedición y notificación de documentos cobratorios (recibos y liquidaciones).
2. Práctica de liquidaciones para la determinación de las deudas por ingresos de derecho público.
3. Recaudación en período voluntario de pago.
4. Determinación de los períodos de cobranza de los ingresos delegados.
5. Expedir relaciones certificadas de deudores.
6. Dictar providencia de apremio de sobre las deudas gestionadas en período voluntario de pago.
7. Recaudación en vía de apremio de las deudas apremiadas.
8. Exacción de los recargos, intereses y costas devengados en el procedimiento administrativo de apremio.



- 9. La defensa de los intereses de la Entidad delegante ante los tribunales, que se planteen como consecuencia de actuaciones en el procedimiento recaudatorio.
- 10. Resolución de los recursos y reclamaciones administrativas que se interpongan contra actos dictados por la Excm. Diputación Provincial de Soria.
- 11. Prestar información y asistencia a los ciudadanos y contribuyentes para que puedan presentar las declaraciones tributarias.
- 12. Prestar otros servicios derivados o relacionados con la gestión recaudatoria general.

**Cuarta.-** Este convenio tendrá una duración inicial obligatoria de 7 años desde su firma, a partir de ese momento se prorrogará tácitamente por años naturales, a menos que cualquiera de las partes comunique a la otra, antes del 1º de Julio la decisión de no prorrogarlo para el año siguiente, en cuyo caso, a partir del día 16 de Agosto, no se admitirán nuevos cargos de valores.

**Quinta.-** A la entrada en vigor de la presente delegación quedarán sin efecto los acuerdos o convenios, referidos a la gestión tributaria y recaudatoria, formalizados con anterioridad.

**Sexta.-** Al extinguirse la relación contractual, la Diputación gestionará la rendición de la correspondiente cuenta de recaudación anual y formulará una liquidación total de valores que permanezcan poder del Recaudador para entregarlos al Ayuntamiento.

**OTORGAMIENTO**

Los comparecientes de la representación que respectivamente ostenta, otorgan el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, firmándolo de conformidad en el lugar y fecha ut supra.

Por la Diputación Provincial

Por el Ayuntamiento

EL PRESIDENTE,

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

EL SECRETARIO,

**ANEXO II**

**CONVENIO DE DELEGACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS ENTIDAD LOCAL MENOR**

En la ciudad de Soria, a ..... de ..... de dos mil doce.

**COMPARECEN:**

De una parte, el Ilmo. Sr. ...., Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, asistido por el Sr. Secretario General D. ...., Alcalde Pedáneo del Entidad Local Menor de ..... provincia de Soria asistido por el Sr. Secretario de la Corporación D. ....

Ambos tienen la capacidad legal necesaria para obligar en virtud de los cargos que ostenta, y se hallan debidamente facultados para formalizar el presente convenio de delegación para la prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de ingresos de derecho público municipales, en virtud de acuerdos de sus respectivos Plenos, cuyas certificaciones se unen a este contrato como parte integrante sustancial del mismo.

BOPSO-131-16112012



## EXPONEN:

I La Diputación Provincial de Soria, en el marco de la colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, conforme a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y bajo el Principio de Sostenibilidad y Eficacia del gasto, ha constituido el Servicio de Gestión tributaria de Ingresos Municipales de derecho público en todo el ámbito Provincial, conforme al Reglamento del Servicio en vigor y la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

II La Entidad Local Menor en Pleno ..... al amparo 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, según establece el artículo 7 “De conformidad con lo dispuesto en el art. 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley les atribuye. Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan” conviene delegar el ejercicio de las prerrogativas de Gestión tributaria, Inspección y Recaudación de sus ingresos de derecho público conforme a las siguientes:

### Cláusulas:

**Primera.-** La Entidad Local Menor encomienda, a la Excm. Diputación Provincial de Soria la confección de documentos cobratorios de los recursos propios de la Entidad Local Menor: tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ejecuciones subsidiarias, sanciones y otros ingresos de derecho público propios, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de todos los tributos e ingresos de derecho público locales.

**Segunda.-** Para la efectividad de la cláusula anterior, la Entidad Local Menor se compromete a lo siguiente:

1. Suministrar en los plazos que se indican en la Ordenanza del Servicio, los datos y la documentación precisa para la confección de padrones, recibos y otros documentos cobratorios en el seguimiento de los expedientes administrativos de apremio.
2. Delegar la facultad en Diputación para establecer acuerdos o convenios de colaboración con las Administraciones Tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los órdenes de gestión y recaudación de todos los ingresos objeto de delegación.
3. Satisfacer la tasa por la prestación del servicio de gestión tributaria delegada, que será el que en cada momento señale la Ordenanza Fiscal en vigor para el Convenio-Tipo de Ayuntamientos.

**Tercera.-** Como contrapartida, la Excm. Diputación Provincial ajustará a las prescripciones del Reglamento del Servicio las siguientes actuaciones:

1. Expedición y notificación de documentos cobratorios (recibos y liquidaciones).
2. Práctica de liquidaciones para la determinación de las deudas por ingresos de derecho público.
3. Recaudación en período voluntario de pago.
4. Determinación de los períodos de cobranza de los ingresos delegados.



BOPSO-131-16112012

5. Expedir relaciones certificadas de deudores.
6. Dictar providencia de apremio de sobre las deudas gestionadas en período voluntario de pago.
7. Recaudación en vía de apremio de las deudas apremiadas.
8. Exacción de los recargos, intereses y costas devengados en el procedimiento administrativo de apremio.
9. La defensa de los intereses de la Entidad delegante ante los tribunales, que se planteen como consecuencia de actuaciones en el procedimiento recaudatorio.
10. Resolución de los recursos y reclamaciones administrativas que se interpongan contra actos dictados por la Excm. Diputación Provincial de Soria.
11. Prestar información y asistencia a los ciudadanos y contribuyentes para que puedan presentar las declaraciones tributarias.
12. Prestar otros servicios derivados o relacionados con la gestión recaudatoria general.

**Cuarta.-** Este convenio tendrá una duración inicial obligatoria de 7 años desde su firma, a partir de ese momento se prorrogará tácitamente por años naturales, a menos que cualquiera de las partes comunique a la otra, antes del 1º de Julio la decisión de no prorrogarlo para el año siguiente, en cuyo caso, a partir del día 16 de Agosto, no se admitirán nuevos cargos de valores.

**Quinta.-** A la entrada en vigor de la presente delegación quedarán sin efecto los acuerdos o convenios, referidos a la gestión tributaria y recaudatoria, formalizados con anterioridad.

**Sexta.-** Al extinguirse la relación contractual, la Diputación gestionará la rendición de la correspondiente cuenta de recaudación anual y formulará una liquidación total de valores que permanezcan poder del Recaudador para entregarlos a la Entidad Local Menor.

## OTORGAMIENTO

Los comparecientes de la representación que respectivamente ostenta, otorgan el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, firmándolo de conformidad en el lugar y fecha ut supra.

Por la Diputación Provincial  
EL PRESIDENTE,

Por la Entidad Local Menor  
EL ALCALDE PEDÁNEO,

EL SECRETARIO,

EL SECRETARIO,

## ANEXO III

### CONVENIO DE DELEGACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS ENTIDADES SUPRA-MUNICIPALES

En la ciudad de Soria, a ..... de ..... de dos mil doce.

#### COMPARECEN:

De una parte, el Ilmo. Sr. ...., Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, asistido por el Sr. Secretario General D. ...., y de la otra D. ...., Presidente de la (Mancomunidad, Consorcio.....) de provincia de Soria asistido por el Sr. Secretario de la Corporación D. ....

Ambos tienen la capacidad legal necesaria para obligar en virtud de los cargos que ostenta, y se hallan debidamente facultados para formalizar el presente convenio de delegación para la



prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de ingresos de derecho público municipales, en virtud de acuerdos de sus respectivos Plenos, cuyas certificaciones se unen a este contrato como parte integrante sustancial del mismo.

## EXPONEN:

I. La Diputación Provincial de Soria, en el marco de la colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, conforme a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y bajo el Principio de Sostenibilidad y Eficacia del gasto, ha constituido el Servicio de Gestión tributaria de Ingresos Municipales de derecho público en todo el ámbito Provincial, conforme al Reglamento del Servicio en vigor y la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

II. La Entidad Local ..... al amparo 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, según establece el artículo 7 “De conformidad con lo dispuesto en el art. 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley les atribuye. Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan” conviene delegar el ejercicio de las prerrogativas de Gestión tributaria, Inspección y Recaudación de sus ingresos de derecho público conforme a las siguientes:

### Cláusulas:

Primera.- La Entidad Local ....., encomienda, a la Excm. Diputación Provincial de Soria la confección de documentos cobratorios de los recursos propios de la Entidad Local .....: tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ejecuciones subsidiarias, sanciones y otros ingresos de derecho público propios, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los citados recursos.

Segunda.- Para la efectividad de la cláusula anterior la Entidad Local ..... se compromete a lo siguiente:

1. Suministrar en los plazos que se indican en la Ordenanza del Servicio, los datos y la documentación precisa para la confección de padrones, recibos y otros documentos cobratorios en el seguimiento de los expedientes administrativos de apremio.
2. Delegar la facultad en Diputación para establecer acuerdos o convenios de colaboración con las Administraciones Tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los órdenes de gestión y recaudación de todos los ingresos objeto de delegación.
3. Satisfacer la tasa por la prestación del servicio de gestión tributaria delegada, que será el que en cada momento señale la Ordenanza Fiscal en vigor para el Convenio-Tipo de Ayuntamientos.

Tercera.- Como contrapartida, la Excm. Diputación Provincial ajustará a las prescripciones del Reglamento del Servicio las siguientes actuaciones:

1. Expedición y notificación de documentos cobratorios (recibos y liquidaciones).
2. Práctica de liquidaciones para la determinación de las deudas por ingresos de derecho público.



BOPSO-131-16112012

3. Recaudación en período voluntario de pago.
4. Determinación de los períodos de cobranza de los ingresos delegados.
5. Expedir relaciones certificadas de deudores.
6. Dictar providencia de apremio de sobre las deudas gestionadas en período voluntario de pago.
7. Recaudación en vía de apremio de las deudas apremiadas.
8. Exacción de los recargos, intereses y costas devengados en el procedimiento administrativo de apremio.
9. La defensa de los intereses de la Entidad delegante ante los tribunales, que se planteen como consecuencia de actuaciones en el procedimiento recaudatorio.
10. Resolución de los recursos y reclamaciones administrativas que se interpongan contra actos dictados por la Excm. Diputación Provincial de Soria.
11. Prestar información y asistencia a los ciudadanos y contribuyentes para que puedan presentar las declaraciones tributarias.
12. Prestar otros servicios derivados o relacionados con la gestión recaudatoria general.

Cuarta.- Este convenio tendrá una duración inicial obligatoria de 7 años desde su firma, a partir de ese momento se prorrogará tácitamente por años naturales, a menos que cualquiera de las partes comunique a la otra, antes del 1º de Julio la decisión de no prorrogarlo para el año siguiente, en cuyo caso, a partir del día 16 de Agosto, no se admitirán nuevos cargos de valores.

Quinta.- A la entrada en vigor de la presente delegación quedarán sin efecto los acuerdos o convenios, referidos a la gestión tributaria y recaudatoria, formalizados con anterioridad.

Sexta.- Al extinguirse la relación contractual, la Diputación gestionará la rendición de la correspondiente cuenta de recaudación anual y formulará una liquidación total de valores que permanezcan poder del Recaudador para entregarlos a la Entidad Local de .....

**OTORGAMIENTO**

Los comparecientes de la representación que respectivamente ostenta, otorgan el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, firmándolo de conformidad en el lugar y fecha ut supra.

Por la Diputación Provincial  
EL PRESIDENTE,

Por la Entidad Local  
EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

EL SECRETARIO,

**ANEXO IV**

**CONVENIO DE DELEGACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS ENTIDADES SUPRAMUNICIPALES**

En la ciudad de Soria, a ..... de ..... de dos mil doce.

**COMPARECEN:**

De una parte, el Ilmo. Sr. ...., Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, asistido por el Sr. Secretario General D. ...., y de la



otra D. ...., Presidente de la Entidad Administrativa .....  
provincia de Soria asistido por el Sr. Secretario de la Corporación D. ....

Ambos tienen la capacidad legal necesaria para obligar en virtud de los cargos que ostenta, y se hallan debidamente facultados para formalizar el presente convenio de delegación para la prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de ingresos de derecho público municipales, en virtud de acuerdos de sus respectivos Plenos, cuyas certificaciones se unen a este contrato como parte integrante sustancial del mismo.

## EXPONEN:

I La Diputación Provincial de Soria, en el marco de la colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, conforme a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y bajo el Principio de Sostenibilidad y Eficacia del gasto, ha constituido el Servicio de Gestión tributaria de Ingresos Municipales de derecho público en todo el ámbito Provincial, conforme al Reglamento del Servicio en vigor y la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

II La Entidad Administrativa ..... al amparo 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, según establece el artículo 7 “De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley les atribuye. Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan” conviene delegar el ejercicio de las prerrogativas de Gestión tributaria, Inspección y Recaudación de sus ingresos de derecho público conforme a las siguientes:

## Cláusulas:

**Primera.-** La Entidad Administrativa , encomienda, a la Excma. Diputación Provincial de Soria la confección de documentos cobratorios de los recursos propios de la Entidad Local .....: tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ejecuciones subsidiarias, sanciones y otros ingresos de derecho público propios, así como la recaudación en período voluntario de pago y en período ejecutivo de los citados recursos.

**Segunda.-** Para la efectividad de la cláusula anterior, el Ayuntamiento se compromete a lo siguiente:

- 1.-Suministrar en los plazos que se indican en la Ordenanza del Servicio, los datos y la documentación precisa para la confección de padrones, recibos y otros documentos cobratorios en el seguimiento de los expedientes administrativos de apremio.
- 2.-Delegar la facultad en Diputación para establecer acuerdos o convenios de colaboración con las Administraciones Tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los órdenes de gestión y recaudación de todos los ingresos objeto de delegación.
- 3.-Satisfacer la tasa por la prestación del servicio de gestión tributaria delegada, que será el que en cada momento señale la Ordenanza Fiscal en vigor para el Convenio-Tipo de Ayuntamientos.



**Tercera.-** Como contrapartida, la Excm. Diputación Provincial ajustará a las prescripciones del Reglamento del Servicio las siguientes actuaciones:

- 1.-Expedición y notificación de documentos cobratorios (recibos y liquidaciones).
- 2.-Práctica de liquidaciones para la determinación de las deudas por ingresos de derecho público.
- 3.-Recaudación en período voluntario de pago.
- 4.-Determinación de los períodos de cobranza de los ingresos delegados.
- 5.-Expedir relaciones certificadas de deudores.
- 6.-Dictar providencia de apremio de sobre las deudas gestionadas en período voluntario de pago.
- 7.-Recaudación en vía de apremio de las deudas apremiadas.
- 8.-Exacción de los recargos, intereses y costas devengados en el procedimiento administrativo de apremio.
- 9.-La defensa de los intereses de la Entidad delegante ante los tribunales, que se planteen como consecuencia de actuaciones en el procedimiento recaudatorio.
- 10.-Resolución de los recursos y reclamaciones administrativas que se interpongan contra actos dictados por la Excm. Diputación Provincial de Soria.
- 11.-Prestar información y asistencia a los ciudadanos y contribuyentes para que puedan presentar las declaraciones tributarias.
- 12.-Prestar otros servicios derivados o relacionados con la gestión recaudatoria general.

**Cuarta.-** Este convenio tendrá una duración inicial obligatoria de 7 años desde su firma, a partir de ese momento se prorrogará tácitamente por años naturales, a menos que cualquiera de las partes comunique a la otra, antes del 1º de Julio la decisión de no prorrogarlo para el año siguiente, en cuyo caso, a partir del día 16 de Agosto, no se admitirán nuevos cargos de valores.

**Quinta.-** A la entrada en vigor de la presente delegación quedarán sin efecto los acuerdos o convenios, referidos a la gestión tributaria y recaudatoria, formalizados con anterioridad.

**Sexta.-** Al extinguirse la relación contractual, la Diputación gestionará la rendición de la correspondiente cuenta de recaudación anual y formulará una liquidación total de valores que permanezcan poder del Recaudador para entregarlos a la Entidad Administrativa.

## OTORGAMIENTO

Los comparecientes de la representación que respectivamente ostenta, otorgan el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, firmándolo de conformidad en el lugar y fecha ut supra.

Por la Diputación Provincial

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

Por la Entidad Administrativa

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

Soria, 12 de noviembre de 2012.-El Presidente, Antonio Pardo Capilla.

2552