

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

SUSCRIPCIONES

| | |
|--|---------|
| Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: | 42,80 e |
| Anual particulares | 58,55 e |
| Semestral particulares | 32,10 e |
| Trimestral particulares | 18,70 e |

SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS

FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4
Precio ejemplar: 0,85 e
Número ejemplar atrasado: 1,35 e
Depósito Legal: SO-1/1958

ANUNCIOS

Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética
o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna:
Inserción "ordinaria": 1,35 euros.
Inserción "urgente": 2,70 euros.

Año 2006

Miércoles 17 de Mayo

Núm. 55

S
U
M
A
R
I
O

PAG.

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

| | |
|--|---|
| SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA | |
| Notificación acuerdo de iniciación expediente sancionador | 2 |
| MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. INEM | |
| Propuesta de suspensión de prestaciones por desempleo | 2 |
| MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. TGSS DE SORIA | |
| Notificación reclamación deuda por descubierto en cuotas a la Seg. Social..... | 3 |
| Notificación reclamación deuda por descubierto en cuotas a la Seg. Social..... | 6 |

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

| | |
|--|----|
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA | |
| Bases para la provisión de una plaza de técnico medio en prevención de riesgos laborales | 7 |
| Reglamento provincial de gestión y recaudación de ingresos de derecho público locales | 13 |
| Pliego para la adquisición de una filmadora de película de segunda mano | 28 |
| AYUNTAMIENTOS | |
| MONTEGUDO DE LAS VICARÍAS | |
| Corrección de errores del anuncio publicado en B.O.P. nº 50 de 5-5-06 | 29 |
| BARCA | |
| Pliego obra mejora instalaciones alumbrado público | 29 |
| Proyecto técnico obra mejora instalación alumbrado público..... | 29 |
| SANTA MARÍA DE HUERTA | |
| Solicitud licencia municipal para rehabilitación inmueble para aportahotel rural | 29 |
| FUENTEPINILLA | |
| Aprobación definitiva presupuesto 2006..... | 29 |
| ESPEJÓN | |
| Subasta de maderas..... | 30 |
| CABREJAS DEL PINAR | |
| Subasta de maderas..... | 30 |
| VIANA DE DUERO | |
| Subasta de chopos..... | 31 |
| ESPEJA DE SAN MARCELINO | |
| Pliego edificio para consultorio médico en Guijosa..... | 32 |
| VINUESA | |
| Aprobación definitiva proyecto de normalización en C/ Luenga, 16 A | 32 |
| Presupuesto general 2006..... | 33 |
| NAVALENO | |
| Modificación de crédito nº 1/2006 del presupuesto | 34 |
| EL ROYO | |
| Solicitud licencia ambiental para explotación de ganado ovino | 34 |
| MAJÁN | |
| Proyecto técnico obra pavimentación C/ Barrio Bajero y Solana | 34 |
| BERATÓN | |
| Modificación ordenanza fiscal reguladora servicio recogida de basuras y agua potable..... | 34 |
| DEZA | |
| Aprobación convocatoria bases y contratación de un socorrista | 34 |
| ALDEALICES | |
| Presupuesto general 2006..... | 35 |
| MURIEL VIEJO | |
| Presupuesto general 2005..... | 36 |
| BAYUBAS DE ABAJO | |
| Notificación horario Bar Centro Social..... | 36 |
| Padrón de agua 2005 y basuras 2006..... | 37 |

SUMARIO

| | |
|--|----|
| COVALEDA | |
| Expediente de modificación de crédito 1/2006 | 37 |
| Presupuesto general 2006 | 37 |
| VELAMAZÁN | |
| Convocatoria Juez de Paz titular y sustituto | 38 |
| ROLLAMIENTA | |
| Aprobación definitiva presupuesto general 2006 | 38 |
| REBOLLAR | |
| Aprobación definitiva presupuesto general 2006 | 38 |
| VILLAR DEL ALA | |
| Aprobación definitiva presupuesto general 2006 | 39 |
| IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA | |
| JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SORIA | |
| Expediente de dominio. Inmatriculación 5/2006 | 39 |
| JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA | |
| Expediente de dominio. Inmatriculación 532/2006 | 40 |
| JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ALMAZÁN | |
| Declaración de herederos abintestato | 40 |

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

NOTIFICACIÓN ACUERDO DE INICIACIÓN EXPEDIENTE SANCIONADOR

Por esta Subdelegación del Gobierno, se procedió con fecha 22 de marzo de 2006 a dictar el correspondiente Acuerdo de Iniciación, por la presunta comisión de una infracción administrativa a la norma que, así mismo se especifica, a:

Nombre y apellidos: Jonatan Martínez Alonso.

Número de D.N.I.: 71.938.560.

Número Expediente Sancionador: 44/06.

Último domicilio conocido: Palencia, C/ Los Peregrinos, nº 16-5º-C.

Norma infringida: Art. 25.1), de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (B.O.E., nº 46, de 22-02-92), modificada por la 4/1997, de 4 de agosto y la 10/1999, de 21 de abril, (B.O.E., nºs. 186 y 96 de fechas 05-08-97 y 22-04-99), respectivamente.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. nº 90, de 15-4-97) e intentada sin efecto la notificación al domicilio indicado, se hace público el presente edicto, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. nº 285, de 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14-01-99), y se le emplaza, como interesado, para la vista del aludido expediente, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, a fin de que pueda formular las alegaciones que considere oportunas, pasados

los cuales sin que se hayan efectuado, se continuará con la tramitación del mismo.

Soria, 28 de abril de 2006.- El Subdelegado del Gobierno,
Germán Andrés Marcos. 1655

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO DE EMPLEO SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

COMUNICACIÓN de propuesta de suspensión de prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92.

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado un procedimiento sancionador de suspensión de prestaciones de los interesados que se relacionan y por los hechos/motivos que se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 4 del artículo 37 del Reglamento General sobre procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (B.O.E. nº 132 de 3 de junio), dispone de 15 días para formular, por escrito, ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime oportunas, documentalmente acreditadas. Transcurrido dicho plazo, se dictará la Resolución correspondiente

Al mismo tiempo se le comunica que en aplicación de lo dispuesto en la letra d) número 1, del artículo 47 del Texto Re-

fundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (B.O.E. nº 189, de 8 de agosto), se ha procedido a cursar la baja cautelar en su prestación, en tanto se dicte la mencionada Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 15 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Relación de Notificación de Propuestas de suspensión de Prestaciones por Desempleo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

Interesado: César Soria Calvo.

I.P.F.: 16810310.

Tipo de propuesta: Suspensión de la prestación durante un mes.

Fecha inicial: 23-3-2006.

Hecho/motivo: No renovar la demanda de empleo en la forma y fecha determinada.

Fundamentos de derecho: Artículos 24.3 a y 47.1 a) del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (B.O.E. nº 189 de 8 de agosto), con la redacción dada por la Ley 62/2003 de 31 de diciembre.

Soria, 4 de mayo de 2006.- El Director Provincial, Pedro Jiménez Tapia. 1654

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidas en la relación de documentos que se acompaña y epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en

aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11-12-03), en los plazos indicados a continuación desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de duda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25-06-04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente: transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 25 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

| REG. | T./IDENTIF. | RAZON SOCIAL/NOMBRE | DIRECCION | CP. | POBLACION | TD | NUM.RECLAMACION | PERIODO | IMPORTE |
|----------------------------|-------------|--|-------------|-----|-----------|------|-----------------|-----------|---------|
| REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL | | | | | | | | | |
| 0111 | 10 | 42100864631 GARCIA MILLAN MIGUEL ANG PS DE SANTA BARBARA | 42004 SORIA | 10 | 42 | 2006 | 010168166 | 1004 1004 | 653,47 |
| 0111 | 10 | 42100864631 GARCIA MILLAN MIGUEL ANG PS DE SANTA BARBARA | 42004 SORIA | 10 | 42 | 2006 | 010168267 | 1104 1104 | 479,92 |
| 0111 | 10 | 42100864631 GARCIA MILLAN MIGUEL ANG PS DE SANTA BARBARA | 42004 SORIA | 10 | 42 | 2006 | 010168368 | 1204 1204 | 479,92 |

HECHOS

I.- La empresa Materiales de Soria, S.L (ccc 42100797135) adeuda, según los datos obrantes en este Centro Directivo, cuotas a la Tesorería General de la Seguridad Social. Dicha deuda se desglosa de la siguiente manera:

| IDENTIFIC. Y REGIMEN ASOCIADO | PERIODO DESDE HASTA | TIPO | NUMERO DE DOCUMENTO | CONCEPTO DE DEUDA | TOTAL DEUDA PENDIENTE |
|-------------------------------|---------------------|------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| 10 42100797135 0111 | 10/2004 10/2004 | A | 42/03/05 010028761/31/C126 | DESC.TOT.BAS.REALES | 692,99 |
| | 11/2004 11/2004 | A | 42/03/05 010138380/31/C126 | DESC.TOT.BAS.REALES | 506,91 |
| | 12/2004 12/2004 | A | 42/03/05 010181123/31/C126 | DESC.TOT.BAS.REALES | 505,03 |

La cuantificación de la deuda se efectúa sin perjuicio de los intereses de demora que, en su caso, correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del RD 1415/2004,

por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación del Sistema de la Seguridad Social, así como de la variación de los importes, según el recargo aplicable conforme al artículo 10 del mismo Reglamento y de ulteriores comprobaciones basadas en datos de la Tesorería General de la Seguridad Social y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

II.- De acuerdo con los antecedentes existentes en este Centro Directivo D. Miguel Angel García Millán desempeña el cargo de administrador de Materiales de Soria, S.L.

III.- Mediante escrito de fecha 6 I. El artículo 30.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social habilita a la Tesorería General de la Seguridad Social, para emitir reclamación de deuda por derivación de responsabilidad en el pago de las cuotas, debidas a cualquier título, cuando, de los datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social, pueda determinarse al sujeto responsable, la cuantía de la deuda y los trabajadores afectados.

El mencionado artículo legitima a la Tesorería General de la Seguridad Social para emitir reclamación de deudas por derivación de responsabilidad. Tal artículo ha de ponerse en contacto con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la misma norma, que dispone lo siguiente:

“Son responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar y del pago de los demás recursos de la Seguridad Social las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad a las que las normas reguladoras de cada régimen y recurso impongan directamente la obligación de su ingreso y, además, los que resulten responsables solidarios, subsidiarios o sucesores mortis causa de aquéllos, por concurrir hechos, omisiones, negocios o actos jurídicos que determinen esas responsabilidades, en aplicación de cualquier norma con rango de Ley que se refiera o no excluya expresamente a las obligaciones de Seguridad Social, o de pactos o convenios no contrarios a las leyes. Dicha responsabilidad solidaria, subsidiaria, o mortis causa se declarará y exigirá mediante el procedimiento recaudatorio establecido en esta ley y su normativa de desarrollo.”.

Igualmente el artículo 104.1 de la citada Ley señala:

“1. El empresario es sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotización e ingresará las aportaciones propias y las de sus trabajadores, en su totalidad.

Responderán, asimismo, solidaria, subsidiariamente o mortis causa las personas o entidades sin personalidad a que se refieren los artículo 15 y 127.1 y 2 de esta Ley.

La responsabilidad solidaria por sucesión en la titularidad de la explotación, industria o negocio que se establece en el citado artículo 127 se extiende a la totalidad de las deudas generadas con anterioridad al hecho de la sucesión. Se entenderá que existe dicha sucesión aun cuando sea una sociedad laboral la que continúe la explotación industria o negocio, esté o no constituida por trabajadores que prestarán servicios por cuenta del empresario anterior”.

Esta competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social ha sido ratificada por los Tribunales de Justicia en sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Valencia de 20 de mayo de 2004 y de 14 de julio de 2004; del Juzgado Contencioso Administrativo de Soria de 29 de junio de 2005 y 15 de abril de 2005; Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Madrid de 14 de febrero de 2005, y del Juzgado Contencioso Administrativo de Lugo de 18 de abril de 2005, entre otras, de mayo de 2005 (notificado el día 10), esta Dirección Provincial acordó la apertura de un período de audiencia para la derivación de responsabilidad de las deudas con la Seguridad Social

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 30.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social habilita a la Tesorería General de la Seguridad Social, para emitir reclamación de deuda por derivación de responsabilidad en el pago de las cuotas, debidas a cual-

quier título, cuando, de los datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social, pueda determinarse al sujeto responsable, la cuantía de la deuda y los trabajadores afectados.

El mencionado artículo legitima a la Tesorería General de la Seguridad Social para emitir reclamación de deudas por derivación de responsabilidad. Tal artículo ha de ponerse en contacto con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la misma norma, que dispone lo siguiente:

“Son responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar y del pago de los demás recursos de la Seguridad Social las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad a las que las normas reguladoras de cada régimen y recurso impongan directamente la obligación de su ingreso y, además, los que resulten responsables solidarios, subsidiarios o sucesores mortis causa de aquéllos, por concurrir hechos, omisiones, negocios o actos jurídicos que determinen esas responsabilidades, en aplicación de cualquier norma con rango de Ley que se refiera o no excluya expresamente a las obligaciones de Seguridad Social, o de pactos o convenios no contrarios a las leyes. Dicha responsabilidad solidaria, subsidiaria, o mortis causa se declarará y exigirá mediante el procedimiento recaudatorio establecido en esta ley y su normativa de desarrollo”.

Igualmente el artículo 104.1 de la citada Ley señala:

“1. El empresario es sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotización e ingresará las aportaciones propias y las de sus trabajadores, en su totalidad.

Responderán, asimismo, solidaria, subsidiariamente o mortis causa las personas o entidades sin personalidad a que se refieren los artículo 15 y 127.1 y 2 de esta ley.

La responsabilidad solidaria por sucesión en la titularidad de la explotación, industria o negocio que se establece en el citado artículo 127 se extiende a la totalidad de las deudas generadas con anterioridad al hecho de la sucesión. Se entenderá que existe dicha sucesión aun cuando sea una sociedad laboral la que continúe la explotación industria o negocio, esté o no constituida por trabajadores que prestarán servicios por cuenta del empresario anterior”.

Esta competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social ha sido ratificada por los Tribunales de Justicia en sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Valencia de 20 de mayo de 2004 y de 14 de julio de 2004; del Juzgado Contencioso Administrativo de Soria de 29 de junio de 2005 y 15 de abril de 2005; Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Madrid de 14 de febrero de 2005, y del Juzgado Contencioso Administrativo de Lugo de 18 de abril de 2005, entre otras.

II. El Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio (B.O.E. del día 25) por el que se establece el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social dispone en su artículo 12.

“Artículo 12. Responsables de pago: normas comunes

1. Son responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar y del pago de los demás recursos de la Seguridad Social las personas físicas o jurídicas, o entidades sin personalidad, a las que las normas reguladoras de cada régimen y recurso impongan directamente la obligación de su ingreso y, además, los que resulten responsables solidarios, subsidiarios o sucesores “mortis causa” de aquéllos, por concurrir hechos, omisiones, negocios o actos jurídicos que determinen esas responsabilida-

des, en aplicación de cualquier norma con rango legal que se refiera o no excluya expresamente a las obligaciones de Seguridad Social, o de pactos o convenios no contrarios a las leyes.

2. Cuando en aplicación de normas específicas de Seguridad Social, laborales, civiles, administrativas o mercantiles, los órganos de recaudación aprecien la concurrencia de un responsable solidario, subsidiario o «mortis causa» respecto de quien hasta ese momento figurase como responsable, declararán dicha responsabilidad y exigirán el pago mediante el procedimiento recaudatorio establecido en este Reglamento.

3. En caso de que la responsabilidad por la obligación de cotizar corresponda al empresario podrá dirigirse el procedimiento recaudatorio contra quien efectivamente reciba la prestación de servicios de los trabajadores que emplee, aunque formalmente no figure como empresario en los contratos de trabajo, en los registros públicos o en los archivos de las entidades gestoras y servicios comunes. Si el procedimiento recaudatorio se hubiera dirigido ya contra quien figurase como empresario, las nuevas actuaciones contra el empresario efectivo se seguirán conforme a lo establecido en el artículo siguiente, a no ser que se aprecien otras circunstancias que determinen la concurrencia de responsabilidad subsidiaria.

4. Salvo que las normas legales de aplicación a los concretos supuestos de responsabilidad establezcan otra cosa, no podrán exigirse por responsabilidad solidaria, subsidiaria o «mortis causa», las sanciones pecuniarias ni los recargos sobre prestaciones económicas debidas a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales causados por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo salvo, respecto de estos últimos, que exista declaración de responsabilidad de la entidad gestora competente.

5. Sin perjuicio de las especialidades contenidas en la normativa específica reguladora de las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, lo previsto en este Reglamento para el procedimiento recaudatorio seguido en relación con reclamaciones de deuda por derivación de responsabilidad solidaria, subsidiaria o «mortis causa», será de aplicación al que se siga en virtud de actas de liquidación emitidas por derivación de responsabilidad”.

III.- El artículo 13 del Real Decreto 1415/2004 señala:

Artículo 13. Responsables solidarios

1. Cuando concurren hechos, negocios o actos jurídicos que determinen la responsabilidad solidaria de varias personas, físicas o jurídicas o entidades sin personalidad, respecto de deudas con la Seguridad Social, podrá dirigirse reclamación de deuda o acta de liquidación contra todos o contra cualquiera de ellos. El procedimiento recaudatorio seguido contra un responsable solidario no suspenderá ni impedirá que pueda seguirse contra otro, hasta la total extinción del crédito.

2. Cuando el deudor hubiera presentado los documentos de cotización dentro del plazo reglamentario de ingreso, sin haberlo efectuado, o cuando ya se hubiese emitido reclamación de deuda o acta de liquidación contra él, la Tesorería General de la Seguridad Social sólo podrá exigir dicha deuda a otro responsable solidario mediante reclamación de deuda por derivación, o lo hará, en su caso, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, mediante acta de liquidación, sin perjuicio de las medidas

cautelares que puedan adoptarse sobre su patrimonio, en cualquier momento, para asegurar el cobro de la deuda.

3. Salvo que la responsabilidad solidaria se halle limitada por ley, la reclamación de deuda por derivación comprenderá el principal de la deuda y los recargos e intereses que se hubieran devengado al momento de su emisión, en el procedimiento recaudatorio seguido contra el primer responsable solidario a quien se hubiera reclamado, o que hubiera presentado los documentos de cotización dentro del plazo reglamentario de impreso. Incluirá, asimismo, las costas que se hubieran generado para el cobro de la deuda.

Desde la reclamación de deuda o acta de liquidación por derivación serán exigibles a todos los responsables solidarios el principal, los recargos e intereses que deban exigirse a dicho primer responsable, y todas las costas que se generen para el cobro de la deuda.

4. La reclamación de deuda por derivación contendrá todos los extremos exigidos para cualquier reclamación de deuda y, además, la identificación de los responsables solidarios contra los que se sigan actuaciones, y la expresión de los hechos y fundamentos de derecho en que se funda la responsabilidad. Previamente a su emisión, deberá darse audiencia a quien pueda ser su destinatario, salvo cuando se base en los mismos hechos y fundamentos de derecho que motivaron una previa reclamación de deuda por derivación al mismo responsable; en tal caso, se hará constar dicha circunstancia en la reclamación.

5. La suspensión o terminación del procedimiento recaudatorio seguido contra un responsable solidario suspende o pone fin al procedimiento que se siga contra cada uno de ellos, a no ser que se produzcan con motivo de impugnaciones o revisiones fundadas en causas que sólo concurren en alguno de ellos.

IV.- La Ley 22/2003, concursal en su artículo 2.4.4 como presupuesto objetivo del concurso el impago de las cuotas de la Seguridad Social durante los tres meses anteriores al concurso.

V.- La Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada en su artículo 104 dispone:

1. La sociedad de responsabilidad limitada se disolverá:

a) Por cumplimiento del término fijado en los estatutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.

b) Por acuerdo de la Junta General adoptado con los requisitos y la mayoría establecidos para la modificación de los estatutos.

c) Por la conclusión de la empresa que constituya su objeto, la imposibilidad manifiesta de conseguir el fin social, o la paralización de los órganos sociales de modo que resulte imposible su funcionamiento.

d) Por falta de ejercicio de la actividad o actividades que constituyan el objeto social durante tres años consecutivos.

e) Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio contable a menos de la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente, y siempre que no sea procedente solicitar la declaración de concurso conforme a lo dispuesto en la Ley Concursal.

f) Por reducción del capital social por debajo del mínimo legal. Cuando la reducción sea consecuencia del cumplimiento de una ley se estará a lo dispuesto en el artículo 108.

g) Por cualquier otra causa establecida en los estatutos.

2. La declaración de concurso no constituirá, por sí sola, causa de disolución, pero si en el procedimiento se produjera la apertura de la fase de liquidación la sociedad quedará automáticamente disuelta. En este último caso, el juez del concurso hará constar la disolución en la resolución de apertura y, sin nombramiento de liquidadores, se realizará la liquidación de la sociedad conforme a lo establecido en el capítulo 11 del título V de la Ley Concursal.

VI.- La Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada en su artículo 105 dispone:

1. En los casos previstos en los párrafos c) a g) del apartado 1 del artículo anterior, la disolución, o la solicitud de concurso, requerirá acuerdo de la Junta General adoptado por la mayoría a que se refiere el apartado 1 del artículo 53. Los administradores deberán convocar la Junta General en el plazo de dos meses para que adopte el acuerdo de disolución o inste el concurso. Cualquier socio podrá solicitar de los administradores la convocatoria si, a su juicio, concurriera alguna de dichas causas de disolución, o concurriera la insolvencia de la sociedad, en los términos a que se refiere el artículo 2 de la Ley Concursal.

2. La Junta General podrá adoptar el acuerdo de disolución o aquel o aquellos que sean necesarios para la remoción de la causa.

3. Si la Junta no fuera convocada, no se celebrara, o no adoptara alguno de los acuerdos previstos en el apartado anterior, cualquier interesado podrá instar la disolución de la sociedad ante el Juez de Primera Instancia del domicilio social. La solicitud de disolución judicial deberá dirigirse contra la sociedad.

4. Los administradores están obligados a solicitar la disolución judicial de la sociedad cuando el acuerdo social fuese contrario a la disolución o no pudiera ser logrado. La solicitud habrá de formularse en el plazo de dos meses a contar desde la fecha prevista para la celebración de la Junta, cuando ésta no se haya constituido, o desde el día de la Junta, cuando el acuerdo hubiera sido contrario a la disolución o no se hubiera adoptado.

5. Responderán solidariamente de las obligaciones sociales posteriores al acaecimiento de la causa legal de disolución los administradores que incumplan la obligación de convocar en el plazo de dos meses la junta general para que adopte, en su caso, el acuerdo de disolución, así como los administradores que no soliciten la disolución judicial o, si procediere, el concurso de la sociedad, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha prevista para la celebración de la junta, cuando ésta no se haya constituido, o desde el día de la junta, cuando el acuerdo hubiera sido contrario a la disolución o al concurso.

En estos casos las obligaciones sociales reclamadas se presumirán de fecha posterior al acaecimiento de la causa legal de disolución de la sociedad, salvo que los administradores acrediten que son de fecha anterior.

VII.- El artículo 112 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece:

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.

2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Vistos los preceptos de Derecho citados y demás de General aplicación.

RESUELVE

Declarar la responsabilidad solidaria de D. Miguel Angel García Millán, respecto de las deudas contraídas por la empresa Materiales de Soria, S.L., con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Soria, abril de 2006.- La Jefa de Sección, Olga de Miguel Ledesma. 1656

— . . —

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidas en la relación de documentos que se acompaña y epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11-12-03), en los plazos indicados a continuación desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de duda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25-06-04), los sujetos responsables podrán

acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interpo-

nerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente: transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 25 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

| REG. | T. / IDENTIF. | RAZON SOCIAL/NOMBRE | DIRECCION | CP. | POBLACION | TD | NUM.RECLAMACION | PERIODO | IMPORTE |
|----------------------------|---------------|---------------------------------------|--------------------|-------|-----------|----|-------------------|-----------|---------|
| REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL | | | | | | | | | |
| 0111 | 10 | 42100518966 NICOLAS GOMEZ JUAN | CL LOPEZ YANGUAS 1 | 42002 | SORIA | 02 | 42 2006 010244049 | 1205 1205 | 43,09 |
| 0111 | 10 | 42100614653 EXCAVACIONES Y DEMOLICION | CL OBISPO ACOSTA 1 | 42004 | SORIA | 04 | 42 2006 005016052 | 1105 1105 | 300,52 |
| 0111 | 10 | 42100741056 ANDRES BARRIO ILDEFONSO | CR DE LOGRONO 15 | 42004 | SORIA | 02 | 42 2006 010247887 | 1205 1205 | 958,34 |

Soria, mayo de 2006.- La Jefa de Sección, Olga de Miguel Ledesma.

1677

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

BASES que han de regir la convocatoria pública de las pruebas selectivas para la provisión, por funcionario de carrera, de una plaza técnico medio en prevención de riesgos laborales perteneciente a la plantilla de personal funcionario de esta Diputación.

I.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura en propiedad y constitución de bolsa de empleo, de una plaza de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales, Grupo B, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, perteneciente a la plantilla de funcionarios de esta Corporación Provincial. El procedimiento de selección será oposición.

II.- Condiciones de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que se halla definida en el Tratado de Constitución de la Comunidad Europea, o familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos establecidos en el art. 2 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que sea de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial ó Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

d) Estar habilitado mediante la certificación expedida al efecto por la autoridad laboral competente para ejercer las funciones de nivel intermedio en prevención de riesgos laborales,

de conformidad con lo previsto en el art. 36 del R.D. 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública en general (Estatut, Institucional, Autonómica, Provincial o Local).

g) No tener ningún otro puesto retribuido, con cargo a cualquier organismo público en el día que se comience la prestación del servicio ni estar afectado por la Ley de Incompatibilidades (Ley 53/1984 de 26 de diciembre).

Los candidatos deberán poseer todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria (excepto la última) el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

III.- Instancias.

Se presentarán en el Registro General de la Diputación en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según el modelo que aparece en el Anexo II de la misma, debiendo hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II. Podrán presentarse en la forma que determinada el Art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones y Procedimiento Común.

A la instancia deberá de acompañar certificación expedida al efecto por la autoridad laboral competente, para ejercer las funciones de nivel intermedio en prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo previsto en el art. 36 del R.D. 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

IV.- Derechos de examen

Los opositores deberá abonar por derechos de examen la cantidad de 19.95 e.

El importe se ingresará en la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Soria o en las oficinas de Caja Rural. en la cuenta corriente abierta a nombre de Diputación Provincial número 3017-0100-59-2037409022, haciendo constar "Convocatoria Técnico Prevención de Riesgos Laborales".

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

La falta de pago o el pago incompleto en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado (Resolución 9-01-2002 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública).

V.- Admisión de solicitudes.

Transcurrido el plazo de presentación de Instancias, se aprobará la Lista de admitidos y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Del mismo modo se relacionarán los excluidos, con indicación del motivo excluyente, y se les concederá un plazo de diez días hábiles para reclamaciones, sin que por ello se paralice el procedimiento, (art. 71 de la Ley 30/1992, modificada por Ley 4/99). Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por las que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo en la forma indicada.

VI.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

El procedimiento de selección será oposición y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema propuesto libremente por el Tribunal, extraído del temario que figura en el Anexo I. Materias Comunes y Específicas, de la presente convocatoria, sin que tenga que coincidir expresamente con un epígrafe de los enunciados, a fin de poder apreciar no sólo los conocimientos de los opositores, sino la composición gramatical, su práctica de redacción y ortografía. El tema será leído ante el Tribunal. Transcurridos diez minutos de lectura, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar una actuación notoriamente insuficiente.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en exponer oralmente, durante 50 minutos, cinco temas escogidos al azar por el opositor, uno de las Materias Comunes y 4 de las Materias Específicas relacionado con los temas del Anexo I, pudiendo el Tribunal, efectuar preguntas al opositor una vez finalizada la exposición.

Se entenderá no superada la prueba en el caso de no exponer alguno de los cinco temas.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de cuatro horas, un caso práctico referido al contenido de los temas de materias específicas del programa.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será expuesto en sesión pública ante el Tribunal por los aspirantes. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas durante un plazo máximo de diez minutos.

VII.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición, no podrán comenzar hasta pasado un mes desde la fecha de la publicación de la Convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**. El comienzo del primer ejercicio se anunciará al menos con cinco días hábiles de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El tiempo máximo de resolución del procedimiento selectivo será de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación determinado mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, es decir se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comiencen por la letra "u" o el fijado en nueva Resolución publicada al efecto, pudiendo celebrarse los distintos ejercicios de la oposición el mismo día cuando el número de aspirantes lo permita.

En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

VIII.- Calificación ejercicios.

Cada ejercicio, de carácter obligatorio será calificado de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal, dividiendo el total por el número de éstos (media aritmética) siendo el cociente la calificación del ejercicio, debiéndose obtener cinco puntos para su aprobación.

El Tribunal propondrá el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante de mayor puntuación, cualquier propuesta de aprobados que rebase el número de puestos convocados será nula de pleno derecho (Art. 18 Ley 30/84).

IX.- Tribunal de Calificación.

Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial o Diputado en quien delegue.

Vocales:

- Dos designados por el Presidente de la Diputación.
- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario de plantilla o personal laboral que hubiera accedido a su puesto mediante oposición libre, que, con igual o superior titulación a la mínima exigida en la convocatoria será propuesto por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Cualquiera de los miembros del Tribunal deberá abstenerse de actuar, cuando concurra en ellos alguna de las causas del art. 28 de la Ley 30/92.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por Resolución de la Presidencia, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

El Tribunal no podrá constituirse válidamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes.

El Tribunal por razones de objetividad podrá ayudarse de asesores o especialistas.

X.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas y obtenida la puntuación total, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación el nombre del aspirante seleccionado -que será igual al número de puestos-, así como del resto de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Empleo, por orden de mayor a menor puntuación y se elevará propuesta de nombramiento y de aprobación Bolsa respectivamente, al Presidente de la Excma. Diputación Provincial.

9.2.- El aspirante propuesto con carácter previo al nombramiento, deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Fotocopia del título alegado en la convocatoria debidamente compulsada.
- c) Certificaciones acreditativas de los requisitos o condiciones de la Base Segunda.
- d) Declaración Jurada de no haber sido inhabilitado por sentencia firme, ni haber sido separado del Servicio Público mediante expediente disciplinario.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en la hoja de servicios.

Quienes no presenten la documentación antedicha en el plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada, o no reunieran alguna de las condiciones legales exigidas no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad cometida en la solicitud inicial.

La adjudicación del puesto se hará atendiendo exclusivamente al orden de puntuación obtenido.

9.3.- Aportada la documentación exigida precedentemente la Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, cursando seguidamente la preceptiva alta en Seguridad Social.

XI.- Constitución de Bolsa de Empleo. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elevará a la Presidencia, propuesta de aprobación de bolsa de empleo, con aquellos aspirantes que en las condiciones que determine la Presidencia, hubieran ejercitado su opción de inclusión en la misma, en la presente Escala y especialidad, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación.

La presente bolsa de empleo entrará en vigor el día de su aprobación por la Presidencia de la Diputación, manteniendo su vigencia hasta la aprobación de una nueva bolsa de empleo.

XII.- Interpretación e incidencias. El Tribunal resolverá las dudas interpretativas que plantee la aplicación de las Bases y las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proceso selectivo.

XIII.- Legislación aplicable e impugnaciones. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero.

En lo no dispuesto en las presentes bases será de aplicación la Ley 30/84, el RD 364/1995, el RD 896/1991, la Ley 7/85 y el RD 781/86.

XIV.- Clase de Tribunal.

A efectos de abono de asistencias, el Tribunal se clasifica en la Categoría segunda, según lo dispuesto en el RD 462/2004, de 24 de mayo.

XV.- Junta de Personal.

De las presentes Bases se dió cuenta a la Junta de Personal el 23 de marzo de 2006.

ANEXO I MATERIAS COMUNES

Tema 01.- La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades. La Corona.

Tema 02.- Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 03.- EL Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los Ministros. Otras unidades administrativas. La Administración Periférica.

Tema 04.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española.

Tema 05.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: Provincia, Municipio y otras Entidades. La Administración Institucional. Los Organismos Autónomos. Las Comunidades Autónomas.

Tema 06.- El Reglamento. Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 07.- El Acto Administrativo. Concepto, elementos y clases.

Tema 08.- Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

Tema 09.- Fases del Procedimiento Administrativo General. El Silencio Administrativo.

Tema 10.- La teoría de la invalidez del Acto Administrativo. Actos Nulos y Anulables. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.

Tema 11.- Los Recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición en materia Tributaria. Recurso de revisión.

Tema 12.- Funcionamiento de los Organos Colegiados locales.- Convocatoria y Orden del Día.- Actas y certificaciones de Acuerdos.-

Tema 13.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. El Régimen Disciplinario.

Tema 14.- Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar. Revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 1.- Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 2.- Objeto y necesidad de la prevención de riesgos laborales: Interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva. El concepto de integración de la prevención. Prevención y calidad.

Tema 3.- Las técnicas preventivas: los principios de prevención. Seguridad en el trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía, Psicología aplicada. Medicina de trabajo. Técnicas de participación. La información y la comunicación. La formación.

Tema 4.- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Concepto. Notificación, registro y clasificación. Normativa legal. Enfermedades del trabajo y enfermedades relacionadas con él.

Tema 5.- Epidemiología. Conceptos básicos. El método epidemiológico. Diseño, características y tipos de estudios epidemiológicos. Vigilancia epidemiológica.

Tema 6.- Investigación de accidentes de trabajo: Objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante de la investigación de un accidente. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 7.- Inspecciones de seguridad: Concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Inspecciones planificadas y no planificadas. Metodología de la inspección de seguridad. Explotación de los resultados.

Tema 8.- La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Condiciones de eficacia. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de los objetivos. La determinación de los programas. La selección del profesorado. La presupuestación. Métodos y técnicas de formación. La enseñanza a distancia y las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación de la formación. La formación de adultos. Técnicas de modificación de conducta.

Tema 9.- Objeto de las estadísticas de prevención. Principales índices y parámetros. La evolución de la siniestralidad en España. El parte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 10.- El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. El ámbito de la función pública. La Ley General de la Seguridad Social: estructura. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre: contenido, significado general y naturaleza.

Tema 11.- Derechos y deberes: El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 12.- Consulta y participación de los trabajadores. El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los Delegados de prevención, su designación, garantías, competencia y facultades. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 13.- El Reglamento de los Servicios de Prevención. La integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades.

Tema 14.- Integración de la prevención en la empresa: Plan de Prevención, evaluación de los riesgos y la planificación preventiva. La coordinación intraempresarial.

Tema 15.- Las normas técnicas. Concepto y tipos de norma. Origen y evolución de la normalización. Organismos internacionales. ISO y CEI. Organismos europeos de normalización. Situación en España. El mercado único y las normas armonizadas. La certificación CE. El marcado CE. Las normas técnicas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 16.- La gestión de los riesgos laborales en la empresa. Concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. La documentación. Conceptos relativos a la auditoría. La auditoría de prevención. La obligación empresarial de someter su sistema de prevención a una auditoría externa. Requisitos y autorización por la autoridad laboral de las personas o entidades especializadas para la realización de auditorías.

Tema 17.- Las obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores: las exigencias de la libre circulación de mercancías en el mercado único europeo. La responsabilidad por los perjuicios causados por los productos defectuosos. La obligación de facilitar toda información útil sobre el uso seguro de un equipo o producto con ocasión de su comercialización. La obligación de información del empresario a los trabajadores.

Tema 18.- Responsabilidades y sanciones en materia de prevención: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 19.- Protección de la maternidad y de los menores. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el período de embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos.

Tema 20.- Conceptos de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina de trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria.

Tema 21.- Evaluación de riesgos. El concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada uno de ellos. Plan de control de riesgos. Revisión del Plan de Control de riesgos. Formatos de recogida de datos de la evaluación de riesgos.

Tema 22.- Máquinas (I): Definición de máquina y de zona peligrosa. Principales riesgos presentes en las máquinas. Selec-

ción de las medidas de seguridad. Medidas de prevención intrínseca. Medidas de protección a tomar por parte del diseñador o fabricante; resguardos y dispositivos de protección.

Tema 23.– Máquinas (II): Normativa legal aplicable. Los Reales Decretos 1435/1992 y 56/1995. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Expediente técnico de construcción. Procedimientos de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 24.– Utilización de equipos de trabajo: El Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad.

Tema 25.– Herramientas a motor: Concepto: riesgos derivados de las herramientas a motor y sus causas. Normas de utilización de las herramientas a motor. Herramientas eléctricas. Herramientas neumáticas. Medidas preventivas de carácter general.

Tema 26.– Equipos de evaluación y transporte: utilización y mantenimiento. Equipos para elevar cargas: ascensores, plataformas elevadoras y montacargas, grúas, elementos auxiliares.

Tema 27.– Normas de señalización de seguridad: Concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Principios básicos requeridos en una norma de seguridad. Contenido de una norma de seguridad. Fases de implantación de una norma de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997 de 14 de abril, sobre señalización de Seguridad y Salud en el trabajo y la Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene sobre señalización de Seguridad y Salud en el trabajo.

Tema 28.– Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI) en el trabajo. Tipos de EPI. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Aplicación del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo.

Tema 29.– Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo, el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril: concepto de lugar de trabajo, ámbito de aplicación, seguridad estructural, dimensiones mínimas de los locales de trabajo, suelo y aberturas, pasillos y vías de circulación, puertas, portones y salidas, rampas, escaleras fijas y de servicio, servicios higiénicos y locales de descanso, material y locales de primeros auxilios, orden y limpieza.

Tema 30.– Riesgo eléctrico: Efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano: factores que influyen en el efecto eléctrico, intensidad de la corriente, resistencia del cuerpo humano, tensión aplicada, frecuencia de la corriente, duración del contacto eléctrico, recorrido de la corriente a través del cuerpo, capacidad de reacción de la persona. Actuación en caso de accidente eléctrico.

Tema 31.– Protección contra contactos eléctricos directos: alejamiento de las partes activas, interposición de obstáculos, recubrimiento de partes activas, utilización de muy baja tensión de seguridad, protección complementaria con dispositivos de alta sensibilidad. Protección contra contactos eléctricos indirectos. Sistemas preventivos y de protección.

Tema 32.– Explosiones. Conceptos de explosión y de la atmósfera explosiva. Polvos inflamables y combustibles. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Medidas de protección frente a atmósferas explosivas. Protección en atmósferas explosivas. Legislación afectada.

Tema 33.– Plan de autoprotección: Objetivos de un plan de autoprotección. Estructura y contenidos principales de un plan de autoprotección: Documento n.º 1, la evaluación del riesgo. Documento n.º 2: Medios de Protección. Documento n.º 3: Plan de emergencia. Documento n.º 4: implantación.

Tema 34.– Prevención y protección contra incendios en edificios públicos. NBE-CPI 1996.

Tema 35.– Prevención y protección contra incendios en edificios sanitarios. Normativa de referencia.

Tema 36.– Aparatos de presión. Legislación afectada. Instrucciones técnicas, ámbito de aplicación y principales características.

Tema 37.– Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. Contenido del permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del Permiso de trabajo.

Tema 38.– Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras. Derechos de los trabajadores. Disposiciones relativas al visado de proyecto, aviso previo e información a la autoridad laboral.

Tema 39.– Seguridad y Salud en las obras de construcción. disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de construcción.

Tema 40.– Productos químicos: Tipos de peligrosidad de los productos químicos, identificación, clasificación etiquetado y envasado de las sustancias y preparados peligrosos, evaluación del riesgo químico, almacenamiento, manipulación de sustancias químicas peligrosas.

Tema 41.– Pantallas de visualización de datos: El Real Decreto 488/1997 y la Guía Técnica del INSHT para la evaluación y prevención de los riesgos derivados del trabajo con PVD.

Tema 42.– Manipulación manual de cargas: El Real Decreto 487/1997 y la Guía Técnica del INSHT para la evaluación y prevención del riesgo derivado de la manipulación de cargas.

Tema 43.– Los factores ambientales en el Real Decreto 486/97: Las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo.

Tema 44.– Estrés laboral. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral.

Tema 45.– La intervención psicosocial: sobre la organización del trabajo, sobre el estilo de dirección y sobre los individuos.

Tema 46.– Toxicología industrial. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Dosis interna, externa, acumulación y vida media. Toxicocinética. Tipos de acción tóxica. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos: Clasificación fisiopatológica de los contaminantes químicos.

Tema 47.- Criterios de valoración de agentes químicos. Concepto de criterio de valoración. Bases para el establecimiento de un criterio de valoración. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límites ambientales (VLA). Valores límites biológicos (VLB) Valores límite internacionales. Tipo y filosofía de los criterios de valoración. Control biológico. Definiciones y bases. Criterios de control biológico. Ventajas, limitaciones y sesgos del control biológico. Implementación del control biológico.

Tema 48.- Medición de contaminantes químicos. Mediciones puntuales y promedio. Mediciones personales y ambientales. Instrumentos de lectura directa. Sistemas activos de toma de muestras. Calibración de los equipos. Sistemas pasivos de toma de muestras. Transporte y conservación de las muestras. Condicionantes de la toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida.

Tema 49.- Teoría del muestreo. Representatividad de las mediciones. Estrategias de muestreo. La norma UNE-EN 689. Directrices para la evaluación de la exposición por inhalación de agentes químicos. Modelos estadísticos aplicados a Higiene Industrial.

Tema 50.- Valoración de las exposiciones. Valoración por comparación con el VLA-ED. Sistemas de decisión a partir de un pequeño número de muestras. Sistemas de decisión a partir de un gran número de muestras. Valoración por comparación con el VLA-EC. Mediciones periódicas de control.

Tema 51.- Control de las exposiciones. Técnicas generales: Acciones de control técnicas. Acciones de control organizativas. Priorización del control de riesgos. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de tra-

bajo. Acciones en los métodos de trabajo. Ventilación general por dilución: tipos y aplicación. Criterios de diseño de un sistema de ventilación general.

Tema 52.- Agentes biológicos. Características de los agentes biológicos: virus, bacterias, hongos, protozoos y helmintos. Principales efectos para la salud. Factores de la exposición a agentes biológicos. Condicionantes de la gravedad del efecto. Evaluación de los agentes biológicos. Grupos de riesgo, definiciones. Medición de agentes biológicos: características de los equipos de muestreo y principales técnicas analíticas. Criterios de valoración. Limitaciones de la medición. Control de la exposición a agentes biológicos. Concepto de contención: principales medidas de contención. Aplicación de las medidas de contención. Real Decreto 664/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 53.- Agentes físicos. Ruido. Fundamentos de acústica. Magnitudes y unidades. Espectro de frecuencias. Anatomía y fisiología del oído. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición: sonómetros integradores, dosímetros. Valoración de la exposición laboral a ruido. Real Decreto 1316/1989 sobre la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición a ruido durante el trabajo. Principios de control de ruido.

Tema 54.- Física de las vibraciones. Medidas de las vibraciones. Vibraciones mano-brazo: efectos, evaluación y control de la exposición a vibraciones mano-brazo. Vibraciones del cuerpo completo: efectos, evaluación y control de la exposición a vibración del cuerpo completo. Normativa aplicable.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-----------|--------------------|------------------|-----------|
| DNI/NIF | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
| DOMICILIO | | POBLACIÓN | PROVINCIA |
| TELEFONO | DERECHOS DE EXAMEN | | |

CONVOCATORIA

| | |
|---|--------------------|
| PLAZA: TECNICO MEDIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | TITULACION EXIGIDA |
|---|--------------------|

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico medio en Prevención de Riesgos Laborales, a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando los documentos que se indican:

- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Certificado título Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos
- Justificante abono de los derechos de examen.

En a de de 2006.

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Soria, 28 de abril de 2006.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. El Secretario, A. José Antonio Calvo Sobrino.

1999

REGLAMENTO provincial de gestión y recaudación de ingresos de derecho público locales.

PREÁMBULO

La Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 36.1.b), señala como competencia de las Provincias la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

Por su parte el art. 30.5 del R.D. 781/86 de 18 de abril, impone a las Diputaciones Provinciales el deber de cooperar a la efectividad de los servicios locales y, entre ellos, la gestión tributaria, mediante el empleo de técnicas que, permitidas por la Ley, respeten en su integridad las competencias de los municipios afectados.

Finalmente el art. 106, párrafo 3º de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 7 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, permiten a los Municipios delegar en las Diputaciones Provinciales las facultades de gestión, liquidación y recaudación tributaria en los términos propuestos en dichos preceptos.

Actualmente la totalidad de los Municipios de la provincia, con excepción de Soria, Covalada, y Olvega, tienen delegadas, total o parcialmente, las facultades de gestión y recaudación de tributos locales.

Desde la entrada en vigor del vigente Reglamento Provincial de Gestión y Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales, se ha advertido la necesidad de proceder a la modificación del mismo, para adecuarlo a la nueva organización de los Departamentos afectados en coherencia a la relación de puestos de trabajo aprobada junto al Presupuesto del ejercicio 2006.

Así mismo, desde la entrada en vigor del Reglamento actual han tenido lugar numerosas modificaciones normativas, en especial la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 520 de 13 de mayo de 2005, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y la adecuación normativa impuesta por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, apreciándose asimismo la necesidad de diferenciar los procedimientos de Gestión Tributaria y recaudación de los tributos locales, refundidos en un mismo cuerpo normativo en la anterior redacción, al objeto de incorporar las competencias impuestas a los distintos órganos en virtud de Ley.

En base a cuanto antecede se procede a redactar el presente Reglamento.

ÍNDICE SISTEMÁTICO

TITULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Interpretación.
- Artículo 4. Instrucciones y circulares de la Presidencia.

TITULO I. Del traspaso del ejercicio de facultades.

- Artículo 5. Acuerdos de delegación.

TITULO II. De la organización de la Gestión Tributaria y de la Recaudación.

CAPITULO I.- Normas Comunes.

- Artículo 6. Órganos.
- Artículo 7. Comisión Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación de tributos.
- Artículo 8. Competencias del Pleno de la Diputación.
- Artículo 9. Competencias del Presidente de la Diputación.
- Artículo 10. Jefatura de los Servicios de Gestión Tributaria y de Recaudación.
- Artículo 11. Mantenimiento y actualización de programas informáticos.
- Artículo 12. Asesoría Jurídica.
- Artículo 13. De la Colaboración Interadministrativa.

CAPITULO II.- De la organización del Órgano de Gestión Tributaria.

- Artículo 14. Funciones del Interventor Provincial.
- Artículo 15. Funciones de la Unidad de Gestión.
- Artículo 16. Funciones de la Unidad de Inspección.

CAPITULO III.- De la organización del Órgano de Recaudación.

- Artículo 17. Funciones del Tesorero Provincial.
- Artículo 18. Funciones de la Unidad de Recaudación Voluntaria.
- Artículo 19. Organización territorial de la Recaudación Ejecutiva.
- Artículo 20. Funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.

TITULO III. De la Gestión Tributaria.

CAPITULO I.- Gestión Delegada.

- Artículo 21. Competencias delegadas de la Gestión Tributaria.
- Artículo 22. Consultas Tributarias.

SECCIÓN 1ª.- Ingresos Públicos de Devengo Periódico.

- Artículo 23. Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Artículo 24. Impuesto sobre actividades económicas.
- Artículo 25. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Artículo 26. Tasas y Exacciones.
- Artículo 27. Cargo de valores.

SECCIÓN 2ª.- Ingresos Públicos de Devengo no Periódico.

- Artículo 28. Realización de liquidaciones.
- SECCIÓN 3ª.- Concesión y denegación de beneficios fiscales.
- Artículo 29. Solicitud de beneficios fiscales.
- Artículo 30. Concesión.

CAPITULO II.- Gestión de documentos cobratorios.

- Artículo 31. Requisitos.
- Artículo 32. Tramitación.

TITULO IV. De la Recaudación.

- Artículo 33. Gestión recaudatoria.
- Artículo 34. Cargo de valores.

CAPITULO I.- De la Recaudación Voluntaria.

- Artículo 35. Delegación de funciones.
- Artículo 36. Colaboración en la recaudación.
- Artículo 37. Periodos de cobranza.
- Artículo 38. Publicidad.
- Artículo 39. Domiciliación bancaria.
- Artículo 40. Entidades Colaboradoras.

CAPITULO II.- De la Recaudación Ejecutiva.

- Artículo 41. Competencias.
- Artículo 42. Periodo ejecutivo.
- Artículo 43. Providencia de apremio.
- Artículo 44. Cargo de valores apremiados.
- Artículo 45. Recibos externos en vía ejecutiva.
- Artículo 46. Recargo ejecutivo.
- Artículo 47. Mesa de Subasta.
- Artículo 48. Liquidación del intereses de demora.
- Artículo 49. Reposición a voluntaria.
- Artículo 50. Deudas de Organismos Públicos.

Artículo 51. Diligencias de embargo.

Artículo 52. Créditos incobrables.

Artículo 53. Importe de deuda insuficiente para embargo.

CAPITULO III.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Artículo 54. Motivos.

Artículo 55. Solicitud.

Artículo 56. Garantías.

Artículo 57. Dispensa de garantías.

Artículo 58. Intereses de demora.

Artículo 59. Criterios de concesión.

Artículo 60. Procedimiento en caso de falta de pago.

Artículo 61. Recursos.

CAPITULO VI.- Compensación de deudas.

Artículo 62. Recursos provinciales.

Artículo 63. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

TITULO V. Procedimientos de Revisión.

Artículo 64. Interposición de recursos.

Artículo 65. Procedimientos especiales de revisión.

Artículo 66. Anulación.

Artículo 67. Rectificaciones de errores materiales o de hecho.

Artículo 68. Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 69. Reembolso por ingresos debidos.

TITULO VI. De la Contabilidad.

CAPITULO I.- De las datas y su clasificación.

Artículo 70. Concepto.

Artículo 71. Tipología.

Artículo 72. Datas definitivas.

Artículo 73. Datas provisionales.

CAPITULO II.- Relaciones con los Entes Delegantes.

Artículo 74. Intercambio de información y documentación.

Artículo 75. Anticipos a cuenta.

Artículo 76. Liquidación e ingreso del importe de las deudas recaudadas.

Artículo 77. Ingresos de otros Entes.

Artículo 78. Cuenta de Recaudación.

CAPITULO III.- Estados de Recaudación.

Artículo 79. Elaboración.

Artículo 80. Justificantes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público que las distintas Entidades Municipales (Municipios, Entidades Locales Menores y Mancomunidades) deleguen en la Excm. Diputación Provincial, con la aceptación de las condiciones que se prevén en el presente reglamento y de la propia Diputación.

Previo convenio suscrito al efecto también podrán gestionarse ingresos de derecho público de otras Administraciones Públicas, Organismos, Corporaciones, etc.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

En función de los correspondientes convenios y delegaciones el presente reglamento obligará:

a) Territorialmente, en todo el ámbito provincial.

b) Temporalmente, desde el momento en que legalmente entre en vigor hasta su derogación total o parcial.

c) Personalmente, a todas las personas naturales y jurídicas que, conforme a las normas tributarias, sean titulares de derechos y obligaciones fiscales municipales o de Entes Públicos, así como cualquier otro ente colectivo (Comunidades de Bienes) que, sin tener personalidad jurídica, sean susceptibles de tributación.

Art. 3.- Interpretación.

Por razones de seguridad jurídica para los administrados, los preceptos del presente reglamento se usarán conforme al sentido jurídico, técnico o usual según proceda, sin que se admita la interpretación analógica para extender, más allá de sus estrictos términos, el alcance de los mismos.

Art. 4.- Instrucciones y Circulares de la Presidencia.

La Presidencia de la Diputación podrá dictar, previo informe de Secretaría, de Intervención o Tesorería, según proceda, Instrucciones y Circulares sobre el Reglamento Provincial de Gestión y Recaudación a los efectos de facilitar su comprensión y aplicación.

TÍTULO I DEL TRASPASO DEL EJERCICIO DE FACULTADES

Art. 5.- Acuerdos de delegación.

En los términos previstos en el art. 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 7 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. 13 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las Entidades Municipales podrán encomendar la gestión de todos o de parte de sus tributos y demás ingresos de derecho público.

Asimismo podrán encomendar la Recaudación de todos o parte de sus ingresos de derecho público y en ambos casos en períodos de recaudación voluntaria y ejecutiva o solo en uno de ellos.

2.-En cualquier caso, los acuerdos adoptados por las Entidades Locales deberán ser independientes y diferenciados, para la gestión tributaria y para la gestión recaudatoria.

3.-La técnica de traspaso utilizada podrá ser:

- Delegación de facultades: Se realizará de acuerdo a los preceptos anteriormente mencionados.

- Convenio de cooperación: Se ajustará a las siguientes formalidades:

A) Petición de la Entidad Pública de que se trate, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, a la que se acompañará acuerdo plenario, cuya parte dispositiva contendrá expresamente los siguientes extremos:

I. Aceptación del contenido del Reglamento Provincial y de la Ordenanza Reguladora de las tasas a aplicar.

II. Enumeración de las facultades tributarias cuyo ejercicio se transfiere respecto de cada uno de los ingresos públicos.

III. Aceptación del convenio tipo.

IV. Autorización expresa y en la amplitud necesaria al Sr. Alcalde o Presidente de la Entidad para la firma del convenio.

B) La Junta de Gobierno de la Corporación Provincial, a la vista de la petición de referencia, estimará o desestimará la misma y facultará, en su caso, a la Presidencia para la firma del convenio correspondiente.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LA RECAUDACIÓN

CAPÍTULO I

Normas comunes

Art. 6.- Órganos.

Son órganos de Gestión Tributaria y de Recaudación de la Corporación Provincial:

- El Presidente de la Diputación Provincial, que ostenta su jefatura.
- La Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales.
- El Servicio de Gestión Tributaria.
- El Servicio de Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales.

Art. 7.- Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación de tributos Locales.

1. La Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación de Tributos Locales se compondrá del modo siguiente:

- Presidente: El Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue.
- Vocales: El Diputado delegado de Hacienda o Diputado en quien delegue, el Tesorero y el Interventor.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

2. Podrán formar parte de la Comisión, con voz pero sin voto aquellos funcionarios de la Diputación Provincial que la Comisión considere necesario para una mejor formación de la voluntad de la misma.

3. Serán funciones de la Comisión la aprobación anual de la Memoria de Gestión así como informar sobre aquellos asuntos en los que por su especial trascendencia para la gestión tributaria, haya de conocer con anterioridad a la adopción de los oportunos acuerdos por los órganos competentes de la Corporación.

4. Así mismo, son funciones de la Comisión la aprobación de las Cuentas Anuales de Recaudación, así como informar sobre aquellos asuntos en los que, por su especial trascendencia para la recaudación, haya de conocer con anterioridad a la adopción de los oportunos acuerdos por los órganos competentes de la Corporación.

5. Por razones de economía, eficacia y eficiencia, podrá realizarse convocatoria conjunta de la Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación para la aprobación de la Memoria de Gestión y de las Cuentas anuales de Recaudación.

6. La Comisión se reunirá con la periodicidad que se considere necesaria, y, como mínimo, una vez al año.

Art. 8.- Competencias del Pleno de la Diputación.

Serán competencias del Pleno de la Diputación en materia de gestión tributaria y recaudación las siguientes:

a) Aprobación de convenios o acuerdos con otras Entidades Públicas y en especial todos aquellos que se puedan convenir con la Agencia Estatal de la Administración tributaria y que amplíen las competencias que en materia de gestión tributaria desempeña en el momento actual la Diputación Provincial de Soria.

b) Las demás que le atribuyan las leyes, el presente reglamento y el resto de las ordenanzas reguladoras.

Art. 9.- Competencias del Presidente de Diputación.

Serán competencias del Presidente de la Diputación:

1º.- En materia de Gestión Tributaria y de los demás ingresos de derecho público.

a) Dirigir, inspeccionar e impulsar el Servicio de Gestión Tributaria.

b) Dictar instrucciones y circulares de aplicación de los reglamentos y ordenanzas aprobados por el Pleno Provincial.

c) Aprobación de liquidaciones relativas a tributos y demás ingresos de derecho público de cobranza no periódica.

d) Resolución de recursos preceptivos de reposición contra actos de gestión de estos tributos y demás procedimientos de revisión cuya competencia no esté reservada al Pleno, con la fiscalización de la Intervención y previos los informes de los Servicios Tributarios correspondientes.

e) Concesión de beneficios fiscales de acuerdo con lo previsto en cada caso por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las normas de desarrollo.

f) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos derivadas de la normativa de cada tributo y las devoluciones de ingresos indebidos por los motivos que establece el artículo 221.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

g) Resolución de los expedientes sancionadores tramitados por infracciones tributarias.

2º.- En materia de Recaudación.

h) Aprobación de liquidaciones relativas al recargo ejecutivo e intereses de demora.

i) Resolución de los expedientes de devoluciones de ingresos indebidos por los motivos que establece el artículo 221.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

j) Peticiones de colaboración de los órganos competentes de las Administraciones del Estado en materia de recaudación ejecutiva.

k) Conferir autorización como Entidades colaboradoras a las Entidades de depósito.

l) Plantear tercerías de mejor derecho, cuando existan anotaciones de embargo o consten derechos inscritos por terceros, con anterioridad a la anotación solicitada por la Recaudación sobre los mismos bienes, en el Registro de la Propiedad y de Hipoteca Mobiliaria y Prenda Sin Desplazamiento.

m) Acuerdos o convenios en procedimientos concursales.

n) Restablecer el imperio de la ley en los procedimientos de apremio decretando la nulidad de las actuaciones posteriores al momento en que se haya cometido la infracción.

o) Establecer y modificar los períodos de cobranza de la recaudación voluntaria de deudas.

p) Dictar los actos administrativos de declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria, así como de responsabilidad por adquisición de explotaciones y actividades económicas.

q) Aceptar o acordar la constitución de hipoteca especial.

r) Acordar la concesión y resolución de las peticiones de fraccionamiento y aplazamiento, y eximir, excepcionalmente, la constitución de garantías.

s) Declaración de prescripción de deudas tanto en expedientes individuales como colectivos.

Art. 10.- Jefatura de los Servicios de Gestión Tributaria y de Recaudación.

La Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria la ostenta el Interventor y de la del Servicio de Recaudación el Tesorero de la Diputación Provincial.

Si se decidiera asumir competencias en materia de inspección tributaria del IBI e IAE se deberá crear la Unidad de inspección tributaria, a la que se adscribirán los funcionarios que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Art. 11.- Mantenimiento y actualización de programas informáticos.

Las competencias en materia de mantenimiento y actualización de los programas informáticos adecuándolos a las necesidades del Servicio, el procesamiento de soportes informáticos conteniendo los datos que hayan de ser incorporados a los bancos de datos del Servicio y la confección de soportes informáticos de datos correrán a cargo del Departamento de Informática, conforme a las instrucciones dadas por los Jefes de los Servicios de Gestión Tributaria y Recaudación en sus respectivas competencias.

No obstante lo anterior, se potenciarán los medios informáticos del Servicio, adscribiéndose, en su caso, al mismo, personal informático propio que pase a desempeñar las funciones que en el momento actual se llevan a cabo desde el Departamento de Informática, prestándose especial atención a la introducción de nuevas tecnologías en las relaciones con los contribuyentes.

Art. 12.- Asesoría Jurídica.

La Asesoría Jurídica del Servicio correrá a cargo de los Servicios Jurídicos de la Corporación Provincial.

Art. 13.- De la colaboración interadministrativa.

Se potenciará la colaboración interadministrativa, estructurando los medios necesarios para ello.

CAPÍTULO II

De la Organización del Órgano de Gestión tributaria

Art. 14.- Funciones del Interventor Provincial.

Al Interventor Provincial, como Jefe del Órgano de Gestión Tributaria le corresponde:

a) La fiscalización previa de todos los actos de gestión tributaria relativos a los tributos y demás ingresos de derecho público que sean susceptibles de generar derechos o ingresos. Dicha fiscalización previa podrá ser sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, sin perjuicio de una fiscalización posterior mediante técnicas de muestreo o auditoria.

b) Realizar la supervisión, coordinación técnica y planificación operativa de la Unidad de Gestión Tributaria y, en su caso, de Inspección.

c) Contabilización de los padrones (ingresos por recibo) y de las liquidaciones de ingreso directo antes de su traspaso a Tesorería.

d) Traspaso a Tesorería para su cargo a Recaudación de los Padrones de deudas de notificación colectiva y de devengo periódico con la antelación suficiente al comienzo del período voluntario de cobranza.

e) Elevar propuesta de resolución en los siguientes expedientes:

– Altas y bajas.

– Concesión y denegación de beneficios fiscales.

– Devolución de los ingresos indebidos correspondientes al Órgano de Gestión.

– Resolución de recursos.

f) Cualesquiera otras relacionadas con la gestión tributaria que en el presente reglamento no vengan atribuidas a otros órganos y que comporten actos de decisión.

Art. 15.- Funciones de la Unidad de Gestión.

Son funciones de la Unidad de Gestión:

a) Elaborar los instrumentos cobratorios de todos los tributos y demás ingresos de derecho público.

b) Elaborar los padrones provisionales de de las tasas y demás exacciones municipales, de conformidad con la documentación facilitada por los Entes ordenantes.

c) Realizar todos los actos de gestión tributaria del IBI y del IAE no reservados al Estado.

d) Realizar todos los actos de gestión que sean necesarios tanto de tributos como de ingresos de derecho público.

e) Practicar las liquidaciones tributarias necesarias por motivo de altas o rectificación de liquidaciones anuladas.

f) Practicar las bajas de las liquidaciones o recibos cuando el motivo de anulación sea el error en los elementos esenciales del mismo.

g) Tramitar la concesión y denegación de beneficios fiscales.

h) Tramitar la devolución de ingresos indebidos cuando el motivo de anulación de la liquidación o recibo sea la devolución derivada de la normativa de cada tributo o error en los elementos esenciales del mismo.

i) Propuesta de resolución de los recursos planteados contra los actos de gestión tributaria.

j) Realizar las tareas de mecanización de domiciliaciones con carácter previo al traspaso de los cargos al Órgano de recaudación.

k) El mantenimiento, actualización y explotación de la información y de las bases de datos necesarias para las funciones atribuidas al órgano de Gestión y en especial, de la base de contribuyentes única.

l) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la gestión tributaria y le sean encomendadas por el Interventor Provincial.

Art. 16.- Funciones de la Unidad de Inspección.

Son funciones, en su caso, de la Unidad de Inspección:

a) Investigar los hechos imponible y sus circunstancias, para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración Provincial.

b) Realizar, de oficio o a instancia de parte, las actuaciones de indagación, información y comprobación que deban llevarse a efecto sobre la aplicación de tributos y exacciones.

c) Proponer la imposición de las sanciones que correspondan por las infracciones detectadas.

d) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.

e) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la inspección tributaria y le sean encomendadas por el Jefe de Servicio.

CAPÍTULO III

De la Organización del Órgano de Recaudación

Art. 17.- Funciones del Tesorero Provincial.

Corresponde al Tesorero Provincial, como Jefe del Órgano de Recaudación:

a) Dirigir la gestión recaudatoria mediante la supervisión, coordinación técnica y planificación operativa de la Unidad de Recaudación.

b) Control del pago de la deuda tributaria devengada de conformidad con los plazos legalmente establecidos.

c) Control y seguimiento de las Entidades colaboradoras en la recaudación y de las prestadoras del servicio de caja en la Diputación Provincial, si existieran.

d) Dictar la providencia de apremio.

e) Revisar fallidos y rehabilitar créditos incobrables.

f) Llevar el registro general de fallidos.

g) Solicitar la imposición de sanciones por incumplimiento de las peticiones de información para la práctica del embargo de los bienes.

h) Ordenar la enajenación de títulos valores públicos o privados y géneros embargados.

i) Nombramiento de depositario de bienes embargados, con funciones de administrador.

j) Designación del lugar de depósito de los bienes embargados.

k) Autorizar la enajenación mediante subasta de bienes embargados.

l) Presidir la mesa de subasta.

m) Autorizar los pliegos de cargo a las Unidades encargadas de su gestión.

n) Dictar providencia para adjudicación directa de los bienes o derechos embargados.

o) Informar los expedientes motivados por denuncias, quejas o reclamaciones presentadas por interesados contra el personal recaudador, proponiendo su suspensión cuando reglamentariamente corresponda.

p) Instruir las diligencias preceptivas en los expedientes de alcance que se evidencien en la gestión de las Unidades Administrativas de Recaudación.

q) Redactar las propuestas de resolución a aquellos expedientes de gestión recaudatoria que hayan de ser resueltos por la Presidencia.

r) Acordar la ejecución de garantías para cuya realización sea necesaria su enajenación.

s) Controlar la existencia de cuentas abiertas por Recaudación, vigilando que se abonen los intereses establecidos.

t) Peticiones de información de movimientos de cuentas corrientes a las entidades bancarias.

u) Proponer a la Presidencia de la Corporación las peticiones de colaboración de los órganos competentes en materia de inspección y recaudación ejecutiva fuera del territorio provincial.

v) Todas las que, no indicadas en este apartado, se señalen en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y demás disposiciones aplicables sobre la materia, como del Jefe de la Dependencia de recaudación, salvo las que se atribuyen en esta Ordenanza a otros órganos.

Art. 18.- Funciones de la Unidad de Recaudación Voluntaria.

Son funciones de la Unidad de Recaudación Voluntaria:

a) Realizar las tareas preparatorias necesarias para posibilitar a las entidades colaboradoras el cobro en período voluntario de los créditos y derechos de los Municipios de la Provincia, cuando tal recaudación en voluntaria no la efectúe la propia Unidad.

b) Aplicar los cobros de recibos periódicos y de liquidaciones de ingresos directos que se realicen en las cuentas restringidas de recaudación voluntaria.

c) Control de los cobros realizados en periodo ejecutivo en la cuenta restringida de padrones, con el recargo ejecutivo, para su justificación a cada una de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.

d) Tramitar los recibos externos en vía ejecutiva facilitados por las Entidades Delegantes para su posterior traspaso a las Unidades Ejecutivas.

e) Generar las liquidaciones de ingreso directo en concepto de recargo de apremio e intereses de demora para su cobro en vía voluntaria.

f) Actualizar el estado de los recibos a cargo de la Unidad, con la información facilitada por el Servicio de Gestión Tributaria soportada en los Acuerdos de baja o devolución.

g) Confeccionar, tras la finalización del período voluntario de cobranza, las correspondientes liquidaciones con las entidades colaboradoras.

h) Efectuar las tareas administrativas necesarias para posibilitar el paso a la vía ejecutiva de los créditos y derechos no satisfechos en período voluntario de cobranza.

i) Formular propuesta de resolución en las reclamaciones y recursos formulados contra los actos de gestión recaudatoria.

j) Impulsar y dirigir los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo voluntario de pago.

k) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.

l) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indi-

recta con la recaudación y le sean encomendadas por el Jefe de la Dependencia.

Art. 19.- Organización territorial de la Recaudación ejecutiva.

Para realizar las tareas de recaudación ejecutiva se crean Unidades que distribuyen el territorio provincial en función de la localización efectiva del objeto tributario. Actualmente existen dos Unidades de recaudación ejecutiva, pudiéndose organizar el territorio en las que se estimen oportunas en función de la evolución de los acuerdos de delegación.

Art. 20.- Funciones de las Unidades de Recaudación ejecutiva.

Son funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva:

- a) Realizar las actuaciones de recaudación en el procedimiento de apremio, una vez dictada la providencia de apremio por el Tesorero Provincial.
- b) Realizar las actuaciones de obtención de información que sean precisas para la realización de los embargos.
- c) Practicar los embargos mediante la extensión de las diligencias de embargo, traba de bienes y demás actuaciones precisas para el cobro de los créditos.
- d) Expedir mandamientos de anotación preventiva, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos.
- e) Proponer al Jefe de la Dependencia de Recaudación el nombramiento de depositarios de los bienes embargados, la atribución a los mismos de las funciones de administrador y la suscripción de los contratos de depósito y demás que procedan.
- f) Otorgar de oficio las escrituras de los bienes enajenados, si no las otorgan los deudores.
- g) Acordar el levantamiento del embargo respecto de los bienes no enajenados.
- h) Paralizar o suspender las actuaciones del procedimiento de apremio, cuando se den algunas de las causas previstas en el Art. 73.2 del Reglamento General de Recaudación.
- i) Redactar propuesta de resolución de los recursos de reposición que deba conocer la Dependencia de Recaudación en relación con sus expedientes.
- j) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.
- k) Dictar providencia de embargo en el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.
- l) Rendir cuentas de su gestión siempre que le sean solicitadas por los órganos superiores y de forma regular el mes de enero de cada año.
- m) Y cualesquiera otra que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la función ejecutiva y le sean encomendadas por el Jefe de la Dependencia.

TÍTULO III

DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

CAPÍTULO I

Gestión delegada

Art. 21.- Competencias delegadas de la Gestión Tributaria.

1.- La Diputación Provincial de Soria desarrolla la gestión de los tributos y demás ingresos de derecho público cuya gestión haya sido delegada por parte de los municipios de la

provincia, en aquellas competencias o atribuciones que en el correspondiente convenio o acuerdo hayan sido objeto de delegación así como de los suyos propios.

2.- La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones y demás documentos con trascendencia tributaria.
- b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.
- c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente tributo.
- d) La realización de actuaciones de verificación de datos.
- e) La práctica de liquidaciones tributarias del IBI a que se refiere el artículo 77.7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- f) La emisión de certificados tributarios.
- g) La elaboración y mantenimiento de los padrones tributarios, en especial la base de datos de contribuyentes.
- h) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

3.- Los actos de determinación de las bases y deudas tributarias gozan de presunción de legalidad que sólo podrá destruirse mediante revisión, revocación o anulación practicadas de oficio o mediante los recursos pertinentes.

Art. 22.- Consultas tributarias.

1.- Los obligados tributarios podrán formular consultas debidamente documentadas, en relación con los recursos propios o con las competencias delegadas de recursos ajenos que gestione la Diputación.

La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá efectos vinculantes para el Órgano de Gestión en su relación con el consultante. En tanto no se modifique la legislación o jurisprudencia aplicable al caso, se aplicarán al consultante los criterios expresados en la contestación, siempre y cuando la consulta se hubiese formulado antes de la finalización del plazo establecido para el ejercicio de los derechos o presentación de autoliquidaciones.

El Órgano de Gestión tributaria encargado de la aplicación de los tributos deberá aplicar los criterios contenidos en las consultas tributarias a cualquier obligado, siempre que exista identidad entre los hechos y circunstancias de dicho obligado y los que se incluyan en la contestación a la consulta.

2.- No tendrán efectos vinculantes para la Administración tributaria las consultas formuladas dentro de plazo que planteen cuestiones relacionadas con el objeto o tramitación de un procedimiento, recurso o reclamación iniciado con anterioridad.

La presentación y contestación de consultas tributarias no interrumpirá los plazos establecidos en las normas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá carácter informativo y el obligado tributario no podrá entablar recurso alguno contra dicha contestación. Podrá hacerlo contra el acto o actos administrativos que se dicten posteriormente en aplicación de los criterios manifestados en la contestación.

3.- La competencia para evacuar consultas corresponderá al Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Soria.

Sección 1ª

Ingresos Públicos de Devengo Periódico

Art. 23.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles

1.- El impuesto se gestiona a partir del padrón catastral remitido por la Gerencia Territorial del Catastro. Excluyendo del padrón los inmuebles no sujetos al impuesto, tipificados en el art. 61.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se elaborarán los padrones fiscales de contribuyentes y exentos.

2.- En los supuestos en que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de las listas cobratorias, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, se acordará por el órgano de gestión la rectificación y liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio.

Inmediatamente después se comunicará a la Dirección General del Catastro. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y la Excm. Diputación Provincial de Soria.

La Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará a la Entidad Local para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

3.- Los Inmuebles rústicos de un mismo sujeto pasivo sitos en un mismo municipio podrán agruparse en un solo documento.

4.- Sobre la base liquidable se aplicaran los tipos impositivos aprobados por cada Ayuntamiento determinando la cuota tributaria.

5.- Sobre cada objeto tributario, identificado por el código que se determine (número fijo, ref. catastral, etc.) se grabarán los beneficios fiscales y domiciliaciones que sean conocidos por la Administración.

6.- Los padrones serán notificados a los Ayuntamientos delegantes y sometidos a exposición pública anunciándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo aprobados por el Presidente de la Diputación.

Art. 24.- Impuesto Sobre Actividades Económicas

1.- El Impuesto se gestiona a partir de la matrícula del impuesto elaborado por la Administración Estatal.

2.- Se aplicarán los coeficientes de ponderación, coeficiente de situación física aprobados por el Ayuntamiento y el porcentaje de recargo sobre la cuota establecida por Diputación a fin de determinar la cuota tributaria.

3.- Sobre cada objeto tributario identificado por el número de referencia se grabaran los beneficios fiscales y domiciliaciones que sean conocidas por la Administración.

4.- Los padrones fiscales de contribuyentes y exenciones serán notificados a los Ayuntamientos delegantes y sometidos a exposición pública anunciándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo aprobados por el Presidente de la Diputación.

Art. 25.- Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica

1.- El impuesto se gestiona a partir del padrón del año anterior al que se incorporaran las altas, bajas y modificacio-

nes que se conozcan a través de la Dirección General de Tráfico u otros medios debidamente documentados.

2.- La cuota tributaria se determinará aplicando sobre las tarifas del impuesto los incrementos aprobados por cada Ayuntamiento.

3.- Sobre cada vehículo identificado por la matrícula se grabaran los beneficios fiscales y domiciliaciones que sean conocidas por la Administración.

4.- Los padrones serán notificados a los Ayuntamientos delegantes y sometidos a exposición pública anunciándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia siendo aprobados por el Presidente de la Diputación.

5.- Cuando con motivo de transmisión o baja definitiva de un vehículo se solicite por el contribuyente el recibo del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica antes del periodo de cobro de los recibos, se expedirá liquidación de ingresos directos por el importe anual, reflejando esta situación en el padrón para evitar ingresos duplicados. Una vez recibida la información correspondiente a la alteración por la Dirección General de Tráfico, se procederá a actualizar los datos del Padrón.

Art. 26.- Tasas y Exacciones

1.- Al delegar la gestión, la Entidad Pública remitirá la documentación necesaria (sujetos pasivos, objetos tributarios, tarifas, domiciliaciones, etc.) para que Diputación forme la correspondiente base de datos.

2.- A partir de la base de datos de la tasa o exacción se formarán los correspondientes libros de lectura o listado de los objetos tributarios, a fin de que sean grabados los distintos datos que permitan confeccionar el padrón (consumos, altas, bajas y variaciones, alteraciones de periodo, tarifas, etc.) por la Entidad Ordenante y remitidos a Diputación. Por parte de Diputación se habilitarán a las Entidades Delegantes los medios técnicos, informáticos o telemáticos necesarios para la remisión de los consumos.

3.- A partir de dichos datos se confeccionara el padrón provisional de la tasa o exacción que será examinado por la Entidad Ordenante y remitido a Diputación indicando los errores apreciados o las modificaciones que deban realizarse en los mismos a fin de confeccionar el padrón definitivo que tendrá que ser aprobado por la Entidad.

4.- La aprobación definitiva del padrón, que correrá a cargo del Presidente de la Entidad Delegante, tendrá que ser enviada a Diputación por lo menos 30 días antes del comienzo del correspondiente periodo cobratorio, si fuese enviado con posterioridad el cargo se formalizaría en el siguiente periodo cobratorio.

Art. 27.- Cargo de Valores

1.- Con la antelación mínima de 20 días del comienzo del correspondiente periodo voluntario de cobro, el Órgano de Gestión Tributaria traspasará al Órgano de Recaudación los documentos cobratorios y los padrones de Ingresos Públicos debidamente aprobados, entregando el soporte informático que permita el cargo de valores domiciliados a las distintas entidades bancarias y en su caso, la notificación de los valores no domiciliados.

2.- El traspaso se formalizará por medio del documento de "Cargo de Valores".

Sección 2ª

Ingresos Públicos de Devengo no Periódico

Art. 28.- Realización de liquidaciones.

1.- El Órgano de Gestión se encargará de todas las actuaciones necesarias conducentes a realizar las liquidaciones que pudieran producirse como consecuencia del desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.

2.- La base para realizar dichas liquidaciones podrá ser:

- Las declaraciones que hayan de formular los contribuyentes.

- Los datos suministrados por los organismos u órganos competentes.

- Las actuaciones de revisión e inspección de los tributos y exacciones realizados por el propio Órgano, de oficio o a instancia de parte.

3.- No se realizará la liquidación, salvo norma en contrario, cuando el importe que resulte de la misma sea considerado sin relevancia en relación a los gastos que origina su gestión y recaudación, los trastornos que pudiese ocasionar al contribuyente, y la repercusión que pudiera tener en la hacienda de la Entidad titular del valor.

4.- Con las liquidaciones realizadas se formarán los correspondientes padrones fiscales agrupados por concepto tributario, que serán aprobados por el Presidente de la Diputación.

5.- Las liquidaciones, debidamente notificadas conforme el procedimiento establecido en los art. 109 y ss. de la Ley 58/2003, General Tributaria, junto a los padrones de las mismas, una vez aprobados, serán traspasados al Órgano de Recaudación, formalizándose el traspaso por medio del documento de "Cargo de Valores".

6.- El derecho de la Administración a practicar liquidaciones prescribe a los cuatro años, siempre que no haya sido interrumpido el plazo por cualquiera de los procedimientos establecidos legalmente.

Sección 3ª

Concesión y denegación de beneficios fiscales.

Art. 29.- Solicitud de beneficios fiscales:

1.- La concesión o denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones fiscales se ajustará en primer término a la normativa propia de cada tributo y supletoriamente a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 58/2003, General Tributaria, así como a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.- La solicitud de beneficios fiscales de carácter rogado deberá suscribirse por los interesados y podrá presentarse en la Dependencia de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios previstos en el Art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la petición deberá aportarse la documentación que fundamente el beneficio fiscal solicitado.

El Área de Gestión Tributaria tramitará e impulsará los expedientes y llevará a cabo las actuaciones necesarias para la conclusión del expediente. Cuando se trate de beneficios fiscales que hayan de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

Art. 30.- Concesión

1.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en la Dependencia de Gestión Tributaria. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

2.- Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

3.- Cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes de que la liquidación correspondiente adquiera firmeza podrá concederse siempre que en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos que habilitan para su disfrute.

CAPÍTULO II

Gestión de documentos cobratorios*Art. 31.- Requisitos.*

Las Entidades que no deleguen la gestión tributaria de los ingresos de derecho público y soliciten a Diputación para su recaudación en periodo voluntario de pago, la emisión de documentos cobratorios, deberán remitir al Servicio de Gestión Tributaria:

1.- Los datos esenciales para la determinación de la deuda, en los soportes informáticos que se habiliten al respecto.

2.- El acuerdo de aprobación de los ingresos.

Art. 32.- Tramitación.

Con los datos proporcionados por la Entidad delegante se emitirán liquidaciones de ingresos que serán traspasados al Servicio de Recaudación para su cobro conforme establece el art. 30.5 del presente Reglamento.

TÍTULO IV
DE LA RECAUDACIÓN*Art. 33.- Gestión recaudatoria.*

1.- La gestión recaudatoria de la Diputación Provincial de Soria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público titularidad de otros Entes Públicos de la provincia, previa delegación de las competencias respectivas y firma del correspondiente convenio, en su caso, ejerciendo también la recaudación de los ingresos de derecho público propios.

2.- La gestión recaudatoria se realizará en dos periodos: voluntario y ejecutivo.

3.- La gestión recaudatoria de la Diputación se llevará a cabo, tanto en período voluntario como en el ejecutivo por sus propios órganos y servicios.

Art. 34.- Cargo de valores.

La gestión recaudatoria se inicia con la contracción de los cargos de valores que le han sido encomendados para su cobro y finaliza con la confección de las datas por los distintos motivos establecidos.

Los cargos de valores se contraerán para su recaudación excluyendo los referidos a I.B.I. (rústica y urbana), cuya cuota líquida sea inferior a 4 €.

CAPÍTULO I

De la Recaudación Voluntaria*Art. 35.- Delegación de funciones.*

Los Ayuntamientos, Organismos y Administraciones que hubiesen encomendado a la Diputación Provincial de Soria la recaudación voluntaria, quedan obligados a facilitarle la documentación y datos precisos para confeccionar, cuando fuese preciso, las correspondientes listas o documentos cobratorios con una antelación mínima de un mes al inicio del período voluntario de cobro.

Art. 36.- Colaboración en la recaudación.

La recaudación voluntaria se realizará, como norma general, a través de las Entidades Colaboradoras con las que se hubiera convenido la prestación, aunque también podrá prestarse directamente por el propio Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

Art. 37.- Períodos de cobranza.

1.- Se establecen dos plazos anuales de ingreso en período voluntario, que abarcarán respectivamente desde el 16 de Abril al 15 de Junio y desde el 1 de Octubre al 30 de Noviembre.

2.- Dichos períodos, por causas debidamente justificadas, previo informe preceptivo del Servicio Recaudatorio, podrán ser modificados por la Presidencia de la Diputación.

Art. 38.- Publicidad.

El período de cobro se anunciará de modo colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos afectados, sin perjuicio de utilizar cualquier otro medio de difusión que asegure su publicidad.

También podrán utilizarse las notificaciones individuales a través de otras Entidades Públicas o Privadas.

Cuando el contribuyente no hubiera sido notificado formalmente, podrá solicitar del Servicio de Recaudación de Tributos Locales o Entidad Colaboradora, un duplicado para poder efectuar el pago.

La notificación individual o su duplicado, convenientemente diligenciados, constituirán el justificante del pago realizado, con plenos efectos legales y liberatorios.

Art. 39.- Domiciliación bancaria.

1- En caso de recibo domiciliado no se remitirá notificación individual de la deuda, ni se expedirá documento de pago alguno por la Corporación Provincial, salvo en los casos de error en la domiciliación o devolución de ésta.

2- El Servicio de Recaudación de Tributos Locales confeccionará el correspondiente soporte informático con todos los elementos de la deuda, debiendo la entidad financiera en la que estuviesen domiciliados los recibos realizar el correspondiente

cargo en cuenta y emitir el justificante del cargo realizado con todos los datos enviados. Dicho justificante tendrá los mismos efectos liberatorios y legales de un documento de cobro.

3- La entidad financiera ingresará el importe del cobro de los recibos domiciliados en la cuenta abierta a tal efecto en las Entidades Colaboradoras, debiendo responder de aquellas cantidades que no se ingresen debidamente.

4- El cargo por domiciliaciones se efectuará el primer día del segundo mes del periodo de cobro, día 15 de mayo en el primer periodo y el día 1 de noviembre para el segundo.

5- Si la domiciliación no fuera atendida, la entidad financiera lo comunicará, en la forma establecida, al Servicio de Recaudación de Tributos Locales o a la Entidad Colaboradora, según proceda. No se admitirá ninguna devolución después de transcurrir los plazos legalmente establecidos y, en todo caso, una vez finalizado el período voluntario de cobro.

6- La domiciliación se hará por cada objeto tributario, identificándose éste mediante una clave establecida (número fijo, referencia catastral, etc.) permitiéndose asientos globales únicamente en aquellos casos que expresamente disponga el Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

7- No tendrán validez las domiciliaciones erróneas, defectuosas, que no coincidan los datos aportados con el objeto tributario, que haya habido variación de la clave de identificación, que el servicio no disponga de los datos referentes al objeto tributario en el momento de realizarlas o que el recibo domiciliado haya sido devuelto con anterioridad, salvo que la anomalía sea detectada y corregida por la Administración.

8- Al efectuar la domiciliación se facilitará al contribuyente comprobante de haberla realizado. Este documento deberá exhibirse para poder efectuar cualquier tipo de reclamación.

9- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad financiera o invalidadas, por razones justificadas, por la propia Administración.

10- Únicamente podrá domiciliarse en aquellas entidades financieras que acepten las presentes condiciones, asimismo, quien realice la domiciliación también se obliga a aceptarlas.

Art. 40.- Entidades Colaboradoras.

1.- Son Entidades Colaboradoras de la Recaudación las entidades de depósito que, previa aceptación de las condiciones establecidas en este reglamento y disposiciones complementarias, sean autorizadas por la Excm. Diputación Provincial de Soria para realizar dicha colaboración.

2.- Serán obligaciones de las Entidades Colaboradoras:

1- Cobrar los documentos de ingreso, siempre que sean presentados por el contribuyente dentro de las fechas reglamentarias, debiendo fechar y sellar el justificante de pago para que éste produzca los efectos legales y liberatorios precisos.

2- Ingresar el importe de la recaudación en la forma establecida en el correspondiente convenio.

3- Grabar puntualmente los datos que permitan identificar el valor satisfecho y la fecha de pago.

4- Las Entidades Colaboradoras responderán personalmente de los documentos que habiendo sido cobrados no se graben convenientemente, debiendo asumir ante el contribu-

yente las cargas, apremios y responsabilidades que de ello se deriven. Del mismo modo responderán de los valores que puestos a su cargo se extravíen, desaparezcan o se inutilicen.

5- Presentar cuentas de la gestión realizada en la forma en que se establezca en el correspondiente convenio.

6- Cualquier otra que se señale en los convenios establecidos.

CAPÍTULO II

De la Recaudación Ejecutiva

Art. 41.- Competencias.

Las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Corporación Provincial son competentes para recaudar en período ejecutivo las deudas de derecho público de Entidades Locales, Administraciones y Organismos cuyo cobro en ejecutiva les haya sido encomendado, siempre que les sea aplicables la vía de apremio.

Art. 42.- Periodo ejecutivo.

El período ejecutivo comenzará:

a) Para las liquidaciones y recibos cuyo cobro en vía voluntaria ha sido encomendado al Servicio, al día siguiente de finalizar el período voluntario.

b) Para los cargos de valores realizados al servicio en período ejecutivo, el día de la contracción efectiva de éstos.

Art. 43.- Providencia de apremio.

El Tesorero Provincial es el órgano competente para dictar la providencia de apremio sobre los ingresos cuya recaudación voluntaria haya sido delegada en la Diputación. Finalizado el período voluntario de pago y una vez rendidas las cuentas correspondientes al período de liquidación, se expedirá la providencia de apremio.

Art. 44.- Cargo de valores apremiados.

Expedida la providencia de apremio por el Tesorero provincial, que es el pleno título ejecutivo suficiente que inicia el procedimiento de apremio y que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago, se remitirán a los Recaudadores Ejecutivos sendos cargos de valores para su tramitación.

Art. 45.- Recibos externos en vía ejecutiva.

En el caso de que el convenio con las Entidades delegantes haga referencia exclusivamente a la recaudación ejecutiva de deudas, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente de dichas Entidades.

Para tramitar los cargos de deudas en vía ejecutiva, será imprescindible la remisión a Diputación de la providencia de apremio individual o colectiva de la totalidad de deudas, fichero informático y acreditar el pago de la tasa de recaudación ejecutiva liquidada de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor.

Antes de contraer el cargo será comprobado y verificado, concediendo para la subsanación de errores el plazo de 20 días.

No se admitirán deudas para su cobro en ejecutiva cuando el plazo de prescripción expire en menos de dos meses, tiempo considerado necesario para la completa notificación de la providencia de apremio.

Art. 46.- Recargo ejecutivo.

Cuando la totalidad de la deuda debida en período voluntario se haya satisfecho antes de la notificación de la providencia de apremio, se exigirá el recargo ejecutivo del 5 por ciento en una providencia cuyo importe coincidirá con el recargo ejecutivo del 5 por ciento y será notificada por los órganos de recaudación al obligado para que efectúe el pago en los plazos del artículo 62.2 de la Ley 58/2003.

Art. 47.- Mesa de Subasta.

La mesa de subasta estará integrada por:

a) Presidente: El Tesorero Provincial como jefe del órgano de recaudación.

b) Miembros: El Interventor Provincial y el Recaudador que tramite el expediente.

c) Secretario: El funcionario que designe el Tesorero.

Art. 48.- Liquidación de intereses de demora.

Importe mínimo para practicar liquidaciones por los intereses devengados en el procedimiento de apremio. De acuerdo al art. 72.5 del R.G.R. y visto el punto noveno de la Orden de 10 de diciembre de, se establece que no se practicará dicha liquidación cuando la cantidad resultante por este concepto no exceda de 30,05 euros. Esta limitación no afecta a los intereses generados en aplazamientos o fraccionamientos de pago.

Art. 49.- Reposición a voluntaria.

Cuando se compruebe que la falta de pago en período voluntario es debido a errores probados del Servicio o de las Entidades Colaboradoras, se solicitará al contribuyente el pago únicamente por el importe del principal de la deuda, en los plazos establecidos en el Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Si no se produce el ingreso en dichos plazos se continuará el procedimiento de apremio.

Art. 50.- Deudas de Organismos Públicos.

Una vez finalizado el procedimiento de cobro en vía voluntaria y las actuaciones conducentes a asegurar el conocimiento de la deuda por quien deba hacerla efectiva, los valores por deudas de Organismos Públicos serán devueltos a las entidades ordenantes para que procedan a su cobro por compensación, conforme indica el artículo 62.2 de la Ley 58/2003.

Art. 51.- Diligencias de embargo.

Una vez finalizados los plazos de ingreso de la deuda en período ejecutivo, artículo 62.5 de la Ley 58/2003, sin haberse realizado el ingreso requerido, se procederá, en cumplimiento del mandato contenido en la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos por el Recaudador Ejecutivo que tramite el expediente.

Cada actuación de embargo se documentará en diligencia de embargo.

Art. 52.- Créditos incobrables.

1- La declaración de crédito incobrable corresponde al Tesorero Provincial como Jefe del Órgano de Recaudación.

2- Será declarado cuando, después de practicadas las averiguaciones oportunas:

a) No se conozcan bienes embargables (Insolvencia).

b) Los bienes embargables presenten cargas o derechos preferentes por los que, a juicio de los órganos de recaudación, resulte desaconsejable su embargo.

c) Se prevea que el fruto obtenido del embargo y enajenación de los bienes existentes sea inferior a los gastos, traslucos y perjuicios que éste pudiera ocasionar.

3- Irá documentado mediante acreditación del Recaudador que tramite el expediente de que, habiéndose practicado las oportunas averiguaciones, no se conocen otros bienes embargables que los ya realizados, o que no resulta aconsejable el embargo de los subsistentes, especificando el motivo.

En la misma se hará referencia a:

- Valores afectados en el momento de solicitarse la declaración, especificando la clase de tributo o exacción, clave identificativa e importe del principal.

- Averiguaciones practicadas y diligencias realizadas.

- Costas del procedimiento, especificando importe y concepto por el que se han producido.

- Posibles incidencias: Recursos, responsables subsidiarios, etc.

4- Una vez declarado el crédito incobrable se comunicará a la Entidad Ordenante, dándosele audiencia a fin de que manifieste su conformidad o disconformidad con el mismo, alegando los motivos que considere oportunos. El silencio respecto del mismo, se interpretará como que la entidad ha manifestado su conformidad con la declaración.

5- Serán revisados periódicamente y si se tuviese conocimiento de algún bien o derecho susceptible de embargo se continuará el procedimiento de apremio hasta su realización.

6- Se instará, ante los órganos competentes, la baja de oficio del deudor cuyo crédito ha sido declarado incobrable en los registros relacionados con la actividad que ha originado la deuda (Registro de Actividades Económicas en I.A.E., Registro de Vehículos en I.V.T.M.).

7- Caducará en el momento en que causen baja definitiva en cuentas las deudas asociadas al expediente.

8- Una vez declarado las nuevas deudas que se originen, después de realizados los trámites imprescindibles, serán dadas por referencia.

Art. 53.- Importe de deuda insuficiente para embargo.

No se realizará embargo de un bien cuando el importe de la deuda sea considerado insuficiente, a juicio de los órganos de recaudación, para justificar su enajenación, por la manifiesta desproporción entre el importe de la deuda y el valor del bien embargado, las costas y gastos que origine, la complejidad de su realización o los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

CAPÍTULO III

Aplazamiento y fraccionamiento de pago

Art. 54.- Motivos.

La Administración podrá a solicitud del obligado aplazar o fraccionar el pago de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo cuando su situación económico-financiera le impida de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

Art. 55.- Solicitud.

1.- Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación o Diputado delegado dentro de los siguientes plazos:

1. Deudas en período de cobranza voluntario, antes de la finalización del período voluntario fijado para su pago.

2. Deudas en vía ejecutiva, en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

2.- Las solicitudes contendrán los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago.

b) Deuda cuyo aplazamiento se solicita, indicando su importe, concepto, fecha de inicio del plazo de ingreso voluntario y referencia contable. En caso de autoliquidación, documento de autoliquidación debidamente cumplimentado.

c) Causas que motivan la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

d) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e) Orden de domiciliación bancaria, indicando el código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta.

f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

3.- A la solicitud de aplazamiento se deberá acompañar:

g) Compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución.

h) Los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación, en su caso.

i) En su caso, solicitud de compensación con los créditos que puedan reconocerse a su favor durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento.

j) Cualesquiera otros documentos o justificantes que se considere oportuno.

Art. 56.- Garantías.

1.- El peticionario ofrecerá garantía, con carácter general, en forma de aval solidario de Entidades de depósito, con el compromiso expreso de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento solicitado, pudiendo ofrecer cualesquiera otras garantías que se estimen suficientes para afianzar los importes que se detallan en el siguiente párrafo. La garantía cubrirá el importe de la deuda en período voluntario, los intereses de demora que genere el aplazamiento y un veinticinco por ciento de la suma de ambas partidas. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

2.- La garantía deberá aportarse en el plazo de 30 días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Este plazo podrá ampliarse por el órgano competente para aceptar las garantías, cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo.

Transcurridos estos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión. En tal caso, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

Art. 57.- Dispensa de garantías.

1.- Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada sea inferior a 300 euros se dispensará totalmente la adopción de garantías siempre que el vencimiento no supere los 3 meses.

2.- El órgano competente para la concesión del aplazamiento o fraccionamiento podrá dispensar de la presentación de garantía, total o parcialmente, con carácter excepcional, en caso de que el solicitante careciese de capacidad económica suficientemente acreditada, que no le permitiese su presentación. A estos efectos el órgano de recaudación investigará la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados en garantía del aplazamiento o fraccionamiento solicitado, debiendo constituir la aportación de dichos bienes como garantía. La concesión. De aplazamiento o fraccionamiento con dispensa total o parcial de garantía, obligará al solicitante a comunicar al Órgano recaudador cualquier variación económico-patrimonial que permita garantizar la deuda.

3.- Cuando el solicitante sea una Administración Pública.

Art. 58.- Intereses de demora.

1.- Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento.

2.- Los intereses de demora deberán ser satisfechos junto con la deuda aplazada o fraccionada en los plazos concedidos en la Resolución.

3.- El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

4.- Cuando las deudas del aplazamiento o fraccionamiento queden garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

5.- En la aplicación de este artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

b) En caso de fraccionamiento, se computarán los Intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

c) Si la solicitud fue presentada en período voluntario, y llegado el vencimiento de la deuda no se realizara el pago, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, iniciándose el período ejecutivo. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de de-

mora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos.

d) Si la solicitud fue presentada en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio.

6.- En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento de deudas:

a) Si fue solicitado en período voluntario, se liquidarán intereses de demora por el período transcurrido desde el vencimiento del período voluntario hasta la fecha de la resolución denegatoria.

b) Si fue solicitado en período ejecutivo, se liquidarán intereses una vez realizado el pago conforme a la normativa vigente.

Art. 59.- Criterios de concesión.

1.- Como criterio general el plazo máximo para la concesión de aplazamientos y fraccionamientos será de tres meses cuando el total de la deuda principal solicitada sea inferior a 601,01 euros.

2.- Para cada 601,01 euros más o fracción de deuda sin incluir recargo, se concederá un mes más hasta un máximo de doce mensualidades.

3.- En caso de varias solicitudes concedidas, se acumularán a efectos de aplicar los dos puntos anteriores.

4.- Los importes y períodos quedarán por fracciones iguales.

5.- Excepcionalmente, y en casos extremos, cuando las condiciones de capacidad económica del solicitante lo aconsejen, estando debidamente justificadas, se podrá estudiar por parte del órgano competente la ampliación de los plazos señalados en los anteriores puntos.

6.- Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento en período voluntario se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse antes de la finalización del período reglamentario de ingreso, si éste no hubiera todavía transcurrido o en el plazo establecido en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria, si hubiera transcurrido aquel.

7.- Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento en período ejecutivo, se advertirá al solicitante que continúa el procedimiento de apremio.

Art. 60.- Procedimiento en caso de falta de pago.

1.- En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.

b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, la continuación del procedimiento de apremio.

2.- En los fraccionamientos, la falta de pago de un plazo determinará:

a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de la fracción incumplida, extremo

que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole el plazo reglamentario de pago de las deudas en período ejecutivo.

b) Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.

c) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para ejecución de la deuda impagada.

3.- De no satisfacerse la deuda en vía de apremio, se aplicará la garantía, si la hubiese, en primer lugar. De no ser suficiente, se seguirá el procedimiento por el resto.

Art. 61.- Recursos.

Contra las resoluciones de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente para resolver en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución.

CAPÍTULO VI

Compensación de deudas

Art. 62.- Recursos provinciales.

Podrán compensarse las deudas a favor de la Diputación que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva con las obligaciones reconocidas por parte de aquella y a favor del deudor.

Cuando la compensación afecte a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

Cuando las deudas se hallen en período ejecutivo, el Presidente podrá ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

Art. 63.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles a favor de la Diputación, que deba satisfacer un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

La compensación se realizará con los créditos de naturaleza tributaria reconocidos a favor de las entidades citadas y con los demás créditos reconocidos en su favor por ejecución del presupuesto de gastos de Diputación y por devoluciones de ingresos presupuestarios.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

Art. 64.- Interposición de recursos.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público, sólo podrá interponerse ante la Presidencia de esta Diputación el recurso de reposición regulado en el apartado 2 del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de acuerdo con el procedimiento en el mismo señalado y con el Real Decreto 520 de 13 de mayo de 2005, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre en materia de revisión en la vía administrativa.

Art. 65.- Procedimientos especiales de revisión.

1.- Corresponderá al Pleno de la Diputación la revisión de los actos dictados en materia de gestión tributaria y de gestión de los restantes ingresos de derecho público, en los siguientes casos:

– Declaración de nulidad de pleno derecho, previo dictamen favorable del Consejo de Estado (o del Consejo Consultivo de Castilla y León) en los supuestos previstos en el Art. 217 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

– Los actos que, previo expediente en que se haya dado audiencia al interesado, se estime que infringen manifiestamente la Ley.

– Cuando se aporten nuevas pruebas que acrediten elementos del hecho imponible íntegramente ignorados por la Administración Provincial al dictar el acto objeto de revisión.

2.- Si la Diputación quisiera anular sus actos declarativos de derechos por motivos diferentes de los recogidos en los apartados anteriores, para su revisión se requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía contenciosa administrativa. La competencia para dicha declaración corresponderá al Pleno.

Art. 66.- Anulación.

La Diputación podrá anular total o parcialmente los actos dictados en materia de gestión tributaria así como de gestión de los demás ingresos de derecho público, no declarativos de derechos, que hayan incurrido en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.

Asimismo podrá anular total o parcialmente las liquidaciones giradas en tributos y demás ingresos de derecho público como consecuencia del conocimiento de cualquier acto de órganos con competencias en materia de gestión que afecten a dichas liquidaciones.

La anulación de todo o parte del acto o la liquidación donde se produjo podrá dar lugar a la realización de un nuevo acto o dar lugar a una liquidación complementaria.

Art. 67.- Rectificación de errores materiales o de hecho.

1.- La Diputación rectificará de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no hubiesen transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.- El expediente se tramitará por el órgano que gestione los datos erróneos.

3.- Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el servicio tributario correspondiente formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que deberá ser aprobada por el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

Art. 68.- Devolución de ingresos indebidos.

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado.

2.- También podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

– Cuando después de haber satisfecho una liquidación, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en la presente Reglamento.

– Cuando la Administración rectifique, de oficio o a instancia del interesado, cualquier error material, de hecho o aritmético padecido en una liquidación u otro acto de gestión tributaria y el acto objeto de rectificación hubiese motivado un ingreso indebido.

– Cuando se hayan ingresado, después de prescribir la acción para exigir su pago, deudas tributarias liquidadas por la Administración o autoliquidadas por el propio obligado tributario así como cuando se hayan satisfecho deudas cuya autoliquidación haya sido realizada hallándose prescrito el derecho de la Administración para practicar la oportuna liquidación.

– Cuando se haya producido duplicidad de pago.

– Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe de las deudas u obligaciones tributarias liquidadas por la Administración o autoliquidadas por el propio sujeto pasivo.

3.- En los casos de iniciación a instancia del interesado, en el escrito que presente ante el órgano correspondiente de la Administración tributaria hará constar las circunstancias previstas en el Art. 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y además:

– Su número de identificación fiscal.

– Justificación del ingreso indebido.

– Declaración expresiva del medio elegido por el que haya de realizarse la devolución, pudiendo optar entre:

– Transferencia bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad bancaria.

– Compensación de deudas, en los términos previstos en el presente reglamento.

4.- El expediente administrativo se tramitará por el Servicio de Gestión Tributaria provincial en los siguientes casos:

– En los supuestos de anulación de una liquidación o de rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos padecidos en una liquidación u otros actos de gestión tributaria.

– En los supuestos de prescripción de la acción de cobro, o de prescripción del derecho de la Administración para practicar la oportuna liquidación.

– En los supuestos de devolución de ingresos derivada de la normativa de cada tributo.

En el expediente deberá constar informe del Servicio correspondiente sobre la procedencia de la devolución y motivo generador de la misma. Además se podrán solicitar los informes o actuaciones que se juzguen necesarios para acreditar el derecho a la devolución.

En estos casos, la propuesta de resolución corresponderá al Interventor Provincial, siendo el Presidente de Diputación el competente para resolver.

5.- El expediente administrativo se tramitará por el Servicio de Recaudación provincial en los siguientes casos:

– Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.

– Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de una liquidación o autoliquidación.

– Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

En estos casos, la propuesta de resolución corresponderá al Tesorero Provincial, siendo el Presidente de Diputación el competente para resolver.

6.- Dictada la resolución por la que se reconoce el derecho a la devolución de un ingreso indebido, se notificará al interesado y se expedirá el oportuno mandamiento de pago (documento DII) a favor de la persona o entidad acreedora, ejecutándose el pago material por la Tesorería Provincial de acuerdo con las normas establecidas en las bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación.

La devolución por compensación podrá realizarse a petición del interesado o de oficio por los órganos competentes de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación.

7.- Formará parte de la cantidad a devolver el interés de demora regulado en el Art. 26 de la Ley 58/2003, General Tributaria, aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas, por el tiempo transcurrido desde su ingreso en la Tesorería Provincial hasta la de ordenación del pago, salvo que dichas cantidades sean objeto de compensación con deudas tributarias, en cuyo caso se abonarán intereses de demora hasta la fecha en que se acuerde la compensación.

8.- El derecho a la devolución prescribirá a los cuatro años, comenzando a contar dicho plazo desde el día en que se realizó el ingreso indebido.

Art. 69.- Reembolso por ingresos debidos.

1.- Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido (prorrates de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, concesión de beneficios fiscales de carácter rogado cuando ya se ha ingresado la cuota, etc.) no se abonarán intereses de demora.

2.- El reembolso debe ser solicitado por el interesado, que deberá identificarse y justificar su derecho señalando un número de cuenta bancaria donde realizar la devolución.

TITULO VI DE LA CONTABILIDAD CAPÍTULO I

De las datas y su clasificación

Art. 70.- Concepto.

Se entiende por data el conjunto de partidas de descargo que realiza el Servicio de Gestión o el Servicio de Recaudación de Tributos Locales respecto de los valores que le han sido entregados para su cobro.

Art. 71.- Tipología.

Las datas pueden ser definitivas e provisionales. La data definitiva causa baja con el mismo carácter en cuentas. La data provisional deja los valores en depósito o latentes (suspensión del procedimiento de apremio) hasta el momento de su prescripción. Mientras ésta no se produzca pueden ser rehabilitados (continuación del procedimiento de apremio) o causar baja definitiva en cuentas por alguna otra causa.

Art. 72.- Datas definitivas.

Las datas definitivas pueden ser:

- a) Por ingreso, con el correspondiente acuerdo e informe del Órgano recaudador.
- b) Por acuerdo del órgano gestor del tributo o exacción, con el correspondiente acuerdo e informe de Gestión Tributaria.
- c) Por acuerdo del Órgano de Gestión Tributaria de conformidad con Sentencia Judicial firme.
- d) Por establecerse así en leyes o decretos.
- e) Por prescripción. La prescripción de valores en los que no ha sido agotado el procedimiento de apremio, sin causa justificada, da lugar a responsabilidad del órgano recaudador.
- f) Por otros motivos que, fundamentalmente, sean apreciados por el Servicio de Gestión Tributaria o por el Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

Art. 73.- Datas provisionales.

Las datas provisionales pueden ser por:

- a) Expedientes de crédito incobrable.
- b) Suspensión del procedimiento de apremio.
- c) Valores con defectos que impidan su tramitación en tanto, éstos, puedan ser subsanados.
- d) Por otros motivos que, fundamentalmente, sean apreciados por el Servicio de Gestión o el Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

CAPÍTULO II**Relaciones con los Entes Delegantes***Art. 74.- Intercambio de información y documentación.*

La Presidencia, dentro del marco de los acuerdos y convenios suscritos para la prestación del servicio recaudatorio con las Entidades Locales de la Provincia, dictará las instrucciones precisas para establecer el intercambio de información y documentación entre la Diputación y los Entes convenidos, con criterios de eficacia y economía, y en orden al mejor cumplimiento de los objetivos asignados al Servicio Recaudatorio.

Art. 75.- Anticipos a cuenta.

- 1- Por la Excm. Diputación Provincial se podrán conceder anticipos a cuenta de la recaudación delegada a los Entes convenidos que así lo soliciten, cuando la normativa vigente así lo prevea o cuando se considere conveniente por las circunstancias que concurran en cada caso.
- 2- Dichos anticipos podrán realizarse sobre el total de la recaudación previsible del ejercicio o de uno sólo de los períodos de cobranza voluntaria.
- 3- En ningún caso el importe anticipable podrá superar el 75% del importe de la presumible recaudación de los padrones puestos al cobro en cada uno de los dos períodos de cobranza voluntaria.
- 4- Si en el momento de la solicitud realizada por alguna de las Entidades Locales mencionada no hubiera ningún padrón puesto al cobro, dicho anticipo se realizará tomando

como base la recaudación íntegra obtenida en el ejercicio anterior y para el período cuyo anticipo se solicite.

5- La competencia para resolver, a propuesta del Tesorero, corresponde al Presidente de la Diputación.

6- Una vez ingresado más del cincuenta por ciento de las cantidades puestas al cobro durante los períodos de cobranza voluntaria señalados en el artículo 37, la Diputación Provincial podrá realizar un anticipo a cuenta a todas las Entidades locales cuya gestión recaudatoria tenga encomendada, salvo a aquellas que hayan solicitado un anticipo a cuenta sobre el global de la recaudación en las condiciones señaladas en los apartados anteriores.

Art. 76.- Liquidación e Ingreso del importe de las deudas recaudadas.

1.- Trimestralmente se realizarán a las Entidades Locales convenidas las siguientes transferencias de fondos:

- Ingreso de lo cobrado en el período ejecutivo.
- Ingreso de lo cobrado en el período mediante liquidaciones directas en vía voluntaria.

En dichas transferencias se deducirá:

- La Tasa por prestación del Servicio, conforme a la Ordenanza fiscal correspondiente.

- Las costas, en su caso.

2.- Al finalizar cada uno de los períodos de cobranza voluntaria señalados en el artículo 37 se realizará una transferencia por el importe total de lo cobrado, del cual se deducirá:

- La Tasa por la prestación del Servicio, conforme a la Ordenanza fiscal correspondiente.

- Las deudas pendientes de cobro, de conformidad con lo señalado en el artículo 63, relativo a la compensación de oficio de deudas.

- En su caso, las devoluciones de ingresos indebidos realizadas.

Art. 77.- Ingresos de otros Entes.

El ingreso de lo recaudado por recursos de otros Entes, diferentes de las Entidades Locales municipales, se realizará conforme con lo que se determine en los correspondientes convenios o acuerdos que encomienden a la Diputación la prestación del servicio recaudatorio.

Art. 78.- Cuenta de recaudación.

En el primer trimestre de cada año, y en relación la gestión recaudatoria del año anterior, se rendirán los estados de situación a que se refiere el presente Reglamento.

Una vez cumplidos los trámites procedentes, se enviarán a las Entidades Delegantes para su conformidad. Si en el plazo de quince días no se recibe reparo alguno sobre dicha documentación, se considerarán conformes.

CAPÍTULO III**Estados de Recaudación***Art. 79.- Elaboración.*

El Servicio de Recaudación formulará, dentro del trimestre siguiente a la terminación de cada ejercicio económico, estados demostrativos de la gestión realizada durante el año anterior, cuyo número, clase y forma se establecerá por la Presidencia.

En todo caso, deberán presentarse con separación de los períodos recaudatorios voluntario y ejecutivo, y por años, distinguiendo debidamente los conceptos y recursos gestionados.

Asimismo se distinguirá entre los estados correspondientes a la recaudación de tributos e ingresos de derecho público propios de la Diputación y aquellos otros correspondientes a las Entidades que han encomendado o delegado a favor de la Diputación su gestión recaudatoria.

Art. 80.- Justificantes.

La Cuenta de Recaudación se justificará con pliegos de cargo, facturas de data, debidamente relacionadas, así como relaciones de deudas pendientes de cobro en poder de las respectivas Unidades. Por la Presidencia se establecerá igualmente su número, clase y forma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes y procedimientos en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán tramitándose por el Órgano que lo hubiere iniciado y conforme a la normativa entonces en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el anterior Reglamento Provincial de Gestión y Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma establecida en los arts. 65 y 70 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Soria, 2 de mayo de 2006.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. El Secretario, Jose Antonio Calvo Sobrino. 1598

— — —

Aprobados por Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2006, el Pliego de cláusulas administrativas particulares, que ha de regir el concurso tramitado para adjudicar mediante procedimiento abierto el suministro consistente en la adquisición de una filmadora de película de segunda mano, con destino a la Imprenta Provincial, de conformidad con el art. 122 del texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P. de Soria, y contra el cual podrá presentarse reclamaciones dentro de dicho plazo.

Asimismo, se anuncia la licitación conforme al siguiente:

ANUNCIO PARA LA LICITACIÓN DE CONTRATOS DE SUMINISTROS

1.- *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: Suministros-2006/10.

2.- *Objeto del contrato.*

- a) Descripción del objeto: La adquisición de una filmadora de película de segunda mano.

- b) Número de unidades a entregar: 1.

- c) División por lotes: No.

- d) Lugar de entrega: Imprenta Provincial, C/ Santo Tomé 4, Soria.

- e) Plazo de entrega: 30 días.

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: ordinaria.

- b) Procedimiento: Abierto.

- c) Forma: concurso.

4.- *Presupuesto base de licitación.* 26.500,00 euros.

5.- *Garantías.*

- a) Provisional: 530,00 euros.

- b) Definitiva: la garantía definitiva será del 4% del importe de adjudicación.

6.- *Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.

- b) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

- c) Localidad y código postal: Soria, 42003.

- d) Teléfono 975-10 10 92 - 975-10 10 97 - 975-10 10 42.

- e) Telefax: 975-10 10 91.

- f) E-mail: secretaria@dipsoria.es y en dipsoria.es

- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de proposiciones.

- 7.- *Requisitos específicos del contratista.* Los establecidos en los Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- *Presentación de las proposiciones.*

- a) Fecha límite de presentación: Hasta el decimoquinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Si dicho día coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

- b) Documentación a presentar: La recogida en los Pliegos.

- c) Lugar de presentación:

- 1º. Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.

- 2º. Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

- 3º.-Localidad y código postal: Soria, 42003.

9.- *Apertura de las ofertas.*

- a) Entidad: Excma. Diputación Provincial de Soria.

- b) Domicilio: Calle Caballeros, nº 17.

- c) Localidad: Soria.

- d) Fecha: El martes de la semana siguiente a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

- e) Hora: 13,00.

- f) Admisión de variantes: Si, de conformidad con lo contemplado en el pliego de cláusulas administrativas.

- g) Fecha hasta la cual el licitador mantendrá su proposición: 3 meses.

- 10.- *Otras informaciones.* En los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

- 11.- *Gastos del anuncio.* Serán de cuenta del adjudicatario.

Soria, 27 de abril de 2006.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. 1695

AYUNTAMIENTOS

MONTEAGUDO DE LAS VICARIAS

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** nº 50 de fecha 5 de mayo de 2006, relativo a la contratación de la obra consolidación, refuerzo y reconstrucción de muro en Monteagudo de las Vicarias.

Apartado 7.- Requisitos específicos del contratista.

Donde pone a) Clasificación: Grupo G; subgrupo 4 y categoría e.

Debe poner: a) Clasificación: Grupo A; subgrupo 1 y categoría b.

Grupo G; subgrupo 6 y categoría d.

Grupo K; subgrupo 2 y categoría e.

El plazo para la presentación de proposiciones empezará a contar al día siguiente d.e la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Monteagudo de las Vicarias, 8 de mayo de 2006.- El Alcalde, Bienvenido J. Ibáñez Morales. 1700

BARCA

Por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de mayo de 2.006, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de la obra de Mejora instalaciones alumbrado público (Plurianual) en Barca por procedimiento abierto mediante subasta. Cuyo contenido es el siguiente:

1.- *Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: Ayuntamiento de Barca.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2.- *Objeto del contrato.*

a) Descripción del objeto: Mejora instalación alumbrado público.

d) Plazo de ejecución: 14 meses.

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.- *Presupuesto base de licitación.* Importe total: 90.000 euros.

5.- *Garantía provisional:* 2% tipo de licitación.

Definitiva: 4 % del precio de adjudicación.

6.- *Obtención de documentación e información.*

a) Entidad: Ayuntamiento de Barca (Secretaría General).

b) Teléfono: 975.30.40.01.

7.- *Requisitos específicas del contratista:* No se exige clasificación alguna.

8.- *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: El primer jueves siguiente a la finalización del plazo de 26 días naturales, desde la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Horario de oficina: (jueves de 9 h. a 13 h.).

9.- *Apertura de ofertas:*

En la primera sesión plenaria que se celebre al jueves siguiente a la finalización del plazo de presentación de plicas.

Barca, 4 de mayo de 2006.- La Alcaldesa, Juana Garzón Garrido. 1660

El Pleno de la Corporación Municipal de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2006, aprobó el Proyecto Técnico de la Obra mejora instalación alumbrado público (Plurianual), obra número 15 del Plan Provincial de Cooperación de las Obras y Servicios Municipales para 2006, que ha sido redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Gonzalo Sanz de Gracia, con un presupuesto de 90.000 €, el cual se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Barca, 4 de mayo de 2006.- La Alcaldesa, Juana Garzón Garrido. 1671

SANTA MARÍA DE HUERTA

Habiendo sido solicitada por D. Pascual Valtueña Gutiérrez licencia municipal para rehabilitación de inmueble para Apartahotel Rural, en Ctra. de Torrehermosa, de conformidad con lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/03 de 8 de Abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, queda de manifiesto el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, a fin de que las personas que pudieran quedar afectadas por la citada actividad puedan presentar, en el mismo plazo, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Santa María de Huerta, 2 de mayo de 2006.- El Teniente de Alcalde, María Esther Pérez Fernández. 1661

FUENTEPINILLA

PRESUPUESTO GENERAL 2006

De conformidad con los artículos 112.3 e la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2006 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2006 que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2006.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

| | |
|----------------------------------|-------------|
| Impuestos directos:..... | 14.121,00 e |
| Tasas y otros ingresos:..... | 850,00 e |
| Transferencias corrientes: | 20.907,52 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 29.621,48 e |

B) Operaciones de capital.

Transferencias de capital:.....9.500,00 e
 TOTAL INGRESOS:.....75.000,00 e

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Gastos de personal:.....14.915,64 e
 Gastos en bienes corrientes y servicios:19.910,22 e
 Gastos financieros:100,00 e
 Transferencias corrientes:620,00 e

B) Operaciones de capital:

Inversiones reales:.....27.000,00 e
 Transferencias de capital:.....12.545,14 e
 TOTAL GASTOS:75.000,00 e

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

a) Plazas de funcionarios.

1. Con habilitación nacional.

1.1. Secretario-Interventor, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Fuentepinilla, abril de 2006– El Alcalde, Benito Hernández Bravo. 1662

ESPEJÓN

SUBASTA DE MADERAS

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 3 de mayo de 2006, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la subasta del Aprovechamiento forestal de madera que luego se cita. De conformidad con el artículo 122 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública, por el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, y contra el cual podrán presentarse reclamaciones dentro de dicho plazo.

Asimismo, se anuncia licitación con arreglo a las siguientes características:

1.- *Entidad y organismo que adjudica:* Ayuntamiento de Espejón (Soria).

2.- *Objeto del contrato:* Enajenación de los aprovechamientos forestales que seguidamente se indican:

1. Lote único: 725 pinos (339 pinos sylvestris, 386 pinos pinaster), cuyo volumen total es de 400 mc/sc, en el Monte de la pertenencia de esta Entidad, N° 76, del Catálogo, denominado "La Mata". En el Tramo III, Rodal 9.

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.- *Tasación Global:* 18.000,00 euros. Precio índice: 22.500,00 euros.

5.- *Garantías:*

a) Provisional: Será el 2% del tipo de licitación.

b) Definitiva: Será el 4% del presupuesto del contrato.

6.- *Presentación de proposiciones:* En la Secretaría del Ayuntamiento (miércoles), hasta las trece treinta horas del mismo o siguiente día hábil (miércoles) en que se hubieran cumplido 26 días naturales, desde la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

7.- *Apertura de proposiciones:* Tendrá lugar a las catorce horas del primer día hábil (miércoles) siguiente al que finalice el plazo de presentación de ofertas.

8.- *Obtención de documentación e información.*

a) Entidad: Ayuntamiento de Espejón.

b) Domicilio: La Plaza, 16

c) Localidad y código postal: Espejón. 42142.

d) Teléfono: 975372504.

e) Telefax: 975372504.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día anterior a la presentación de ofertas.

9.- *Gastos:* Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de inserción de anuncios, IVA sobre el precio de adjudicación, y en general toda clase de gastos que ocasione la subasta.

Espejón, 3 de mayo de 2006.– El Alcalde-Presidente, Ramón Hernández Alcalde. 1663

CABREJAS DEL PINAR

SUBASTAS DE MADERA

Este Ayuntamiento, previa autorización del Servicio de Medio Ambiente, tiene acordado llevar a cabo la enajenación mediante subasta pública, de los aprovechamientos que se indican, correspondientes al año forestal de 2006.

Primer Lote.

Enajenación de 1.631 pinos, con un volumen inicial de 845 m³ de madera sin corteza, situado en el monte 114 del CUP "Comunero Blanco" cuartel A, Tramo III, Rodales 1.

Tasación: 30.515,85 euros.

Precio índice: 38.144,81 euros.

Gastos eliminación de despojos y hechura de leñas: 3.914,40 euros.

Segundo Lote.

Enajenación de 2.908 pinos, con un volumen inicial de 1.273 m³ de madera sin corteza, situado en el monte 114 del CUP "Comunero Blanco" cuartel B, Tramo III, Rodales 11 y 12

Tasación: 48.610,20 euros.

Precio índice: 60.762,75 euros.

Gastos de eliminación de despojos y hechura de leñas: 6.979,20 euros.

Fianzas: La provisional será del 3 por 100 sobre el valor de la tasación. La definitiva del 6 por 100 sobre el precio de adjudicación.

Presentación de proposiciones: En la secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de 13 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, de nueve a catorce horas, hasta las doce horas.

Si el último día del plazo de presentación de proposiciones coincide en sábado, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Apertura de plicas: A las doce horas del día siguiente hábil de haber transcurrido el plazo de licitación. Pliego de condiciones: Se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Secretaría del Ayuntamiento.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., mayor de edad, con residencia en, calle, nº con D.N.I. nº, en nombre propio o en representación de, lo cual acredita con enterado del anuncio publicado en **Boletín Oficial de la Provincia** nº, de fecha, y de los requisitos y condiciones que se exigen para tomar parte en la subasta del aprovechamiento de, a realizar en el monte, de la pertenencia de, cuyo precio de tasación es de euros, se compromete a su adquisición, en nombre (propio o de) que acredita con poder que debidamente bastanteado se acompaña (en su caso) y cuyo mandato no ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento, en el precio global de euros (en letra y cifra), sin incluir el IVA, aceptando y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de las condiciones técnico facultativas y económico administrativas que declara conocer y aceptar en todas sus partes.

Cabrejas del Pinar, 4 de mayo de 2006.- El Alcalde, Fidel Soria García. 1664

VIANA DE DUERO

SUBASTA DE CHOPOS

Habiéndose celebrado sin efecto la subasta anunciada por este Ayuntamiento, y publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia** número 41 del día 7 de abril 2006, el Pleno de la Asamblea Vecinal en sesión celebrada el día 5 de mayo del presente, acuerda publicar una segunda subasta, bajo las siguientes condiciones:

1º.- OBJETO:

a) Constituye el objeto del contrato el aprovechamiento de 8.115 chopos maderables y 383 chopos no maderables, con un volumen de 5.807 m³/con corteza y 76 estéreos a realizar en el Monte 220 del Catálogo de Utilidad Pública de la Provincia de Soria, denominado Robledal y perteneciente al Ayuntamiento de Viana de Duero.

b) Tipo de tasación: El tipo de tasación global que servirá de base a la subasta será de 312.075 euros más IVA, a la alza.

2º.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

3º.- CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

Regirá el Pliego General de Condiciones Técnico - Facultativas (Resolución de 24 de abril de 1975; B.O.E. de 21 de agosto de 1975; B.O.E. de 6 y 30 de junio de 1975) y en el Pliego Especial de Condiciones Técnico Facultativas que regulan la ejecución de los aprovechamientos maderables (Resolución de 6 de mayo de 1975; B.O.E. de 20 de agosto de 1975, y el particular para este aprovechamiento, establecido por la Sección de Ordenación y Mejora II:

- Unidad comercial en que se liquidarán los productos: a riesgo y ventura.

- Forma de enajenación de los productos: en pie

- Los gastos de señalamiento ascienden a 931,74 e.

4º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

a) El Plazo máximo de ejecución, incluidas la extracción total de los productos leñosos y eliminación de residuos, será de 7 meses.

b) El aprovechamiento se realizará del 1 de septiembre de 2006 al 31 de marzo de 2007.

El incumplimiento de tal plazo será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

5º.- GARANTÍAS.

Provisional: Para tomar parte en esta subasta será necesario constituir previamente fianza provisional, correspondiente al 2%, el lote y según proposición.

Definitiva: 4% del importe del remate, debiendo acreditarse la constitución de la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

6º.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

En la Secretaría del Ayuntamiento de Viana de Duero, los lunes de 16 a 19 horas de la tarde: Teléfono: 975.31.42.39, donde se tramita el respectivo expediente.

7º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina (lunes de 16 h. a 19 horas de la tarde), durante el plazo de quince días naturales desde la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

8º.- PRESENTACIÓN DE PLICAS.

Se presentarán en dos sobres:

Sobre A: Contendrá la proposición económica ajustada al modelo que contiene este pliego.

Sobre B: la documentación indicada en el Pliego de cláusulas, haciendo constar el respectivo contenido, nombre del licitador y NIF.

9º.- APERTURA DE OFERTAS.

En la Casa Consistorial, a las 17 horas del lunes siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas, se procederá a calificar los documentos presentados en tiempo y forma por los licitadores, en el sobre B.

Si la mesa de contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima

conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane, procediéndose en este caso a la apertura de las proposiciones económicas el lunes siguiente al transcurso del plazo de los tres días.

Si la mesa de contratación no observara defectos en la documentación, las proposiciones económicas contenidas en el sobre A, se abrirán a las 17 horas del lunes siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas.

La adjudicación provisional no crea derecho alguno a favor del adjudicatario que no lo adquirirá frente a la administración mientras esta adjudicación no tenga carácter definitivo por haber sido aprobada por el órgano competente.

10º.- MODELO DE PROPOSICIÓN.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente modelo:

D., mayor de edad, vecino de con domicilio en, calle número con D.N.I. núm., expedido con fecha, en nombre propio o en representación de, lo cual acredita con, enterado del anuncio publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** nº, de fecha, y del pliego de cláusulas administrativas que han de regir la subasta del aprovechamiento de 8.115 chopos maderables y 383 chopos no maderables, a realizar en el Monte 220 del Catálogo de Utilidad Pública de la Provincia de Soria, denominado Robledal y de la pertenencia de este Ayuntamiento, cuyos particulares conoce y acepta íntegramente, se comprometo a la realización del mismo, por el que ofrece la cantidad de euros (en letra y número) más IVA, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Lugar, fecha y firma.

Viana de Duero, 5 de mayo de 2006.- El Alcalde, Rubén Carramiñana Gil. 1665

ESPEJA DE SAN MARCELINO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2006, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el concurso para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la obra: Edificio para consultorio médico en Guijosa. Se anuncia la licitación correspondiente:

1.- Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 1/2006.

2.- Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Edificio para consultorio médico en Guijosa.
- b) Plazo de ejecución: 12 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación: 36.762,66 euros.

5.- Garantías:

a) Provisional: Será el 2% del tipo de licitación.

b) Definitiva: Será el 4% del presupuesto del contrato.

6.- Presentación de ofertas:

Hasta las trece treinta horas del día hábil (lunes y jueves) en que se cumpla el plazo de veintiséis días naturales siguientes al anuncio de publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

7.- Apertura de plicas:

A las catorce horas del siguiente día hábil (lunes y jueves) al que finalice el plazo de presentación de ofertas.

8.- Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino.
- b) Domicilio: Plaza Mayor s/n.
- c) Localidad y código postal: Espeja de San Marcelino. 42142.
- d) Teléfono: 975372501.
- e) Telefax: 975372501.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día anterior a la presentación de ofertas.

9.- Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Espeja de San Marcelino, 4 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martín Cabrerizo. 1666

VINUESA

El Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2006, ha adoptado entre otros, la aprobación definitiva del Proyecto de Normalización en C/Luenga nº 16-A, con referencia catastral nº 96030022WM1490 S0001XB, propiedad de la mercantil "Promociones inmobiliarias, Palomar y Aso, S.L".

Visto que, el Pleno de 30 de marzo de 2006, realizó la aprobación inicial del Proyecto de Normalización de la finca urbana sita en Vinuesa (Soria), en la CL Luenga nº 16-A, con referencia catastral nº 96030022WM1490S0001XB, propiedad de la mercantil "Promociones Inmobiliarias, Palomar y Aso, S.L".

Considerando cuantos requisitos legales establece la legislación aplicable, Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Vinuesa de 1994, Ley 10/98, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León, Ley 5/99 y Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, vista, la normativa urbanística vigente en el término municipal, que el presente proyecto de normalización tiene por objeto adaptar las configuración física de las parcelas de suelo urbano consolidado integradas en este ámbito, a las determinaciones del planeamiento urbanístico, mediante su desarrollo como una unidad de normalización, desarrollando las NNSS de Vinuesa, en la que se ha establecido la ordenación detallada de las parcelas de suelo urbano consolidado objeto de este Proyecto de Normalización.

Que en el período de alegaciones no se ha presentado ninguna alegación.

Conforme a los arts. 216 y ss. del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y acreditado que los solicitantes son los únicos propietarios y titulares catastrales y registrales de las fincas afectadas por este Proyecto de Normalización, visto el Informe de los Servicios Técnicos.

La Corporación por UNANIMIDAD de sus miembros acuerda, con la abstención de D. Pedro-José Abad Sánchez:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Normalización referido. Como resultado de esta normalización las fincas correspondientes a los viarios Finca 7-a y 7-b, así como las que se adjudiquen al Ayuntamiento, se deberán entregar urbanizadas con todos los servicios, realizándose las correspondientes cesiones, pero el Ayuntamiento no las recibirá hasta que se firme el Acta de Recepción de Obras de Urbanización, previa o simultáneamente a la Licencia de Primera Ocupación de los Edificios.

SEGUNDO.- Procédase a la notificación a los propietarios y titulares registrales de derechos que constan en el Registro de la Propiedad, y demás interesados que constan en Catastro, que son los solicitantes.

TERCERO.- Remítase copia de este acuerdo al **Boletín Oficial de la Provincia**.

El cual se hace público en cumplimiento del artículo 220c) del RUCYL (aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero). El presente acto pone fin a la vía administrativa pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el Ayuntamiento de Vinuesa, en el plazo de 1 mes desde su notificación, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, dentro del plazo de 2 meses desde su notificación.

Vinuesa, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan José Rodríguez López. 1667

— — —

PRESUPUESTO GENERAL 2006

De conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/85, de 2 de abril y art. 169.3) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Regulador de las Haciendas Locales y una vez elevado a definitivo el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de marzo de 2006, al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, se hace público lo siguiente.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2006.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

Impuestos directos:.....287.702,18 e

Impuestos indirectos:67.000,00 e

Tasas y otros ingresos:.....221.965,32 e

Transferencias corrientes:.....411.684,00 e

Ingresos patrimoniales:.....57.601,53 e

B) Operaciones de capital.

Enajenación de inversiones reales:.....37.371,98 e

Transferencias de capital:.....752.074,99 e

Pasivos financieros:600,00 e

TOTAL INGRESOS:.....1.836.000,00 e

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Gastos de personal:.....392.854,54 e

Gastos en bienes corrientes y servicios:346.100,00 e

Gastos financieros:.....6.800,00 e

Transferencias corrientes:57.300,00 e

B) Operaciones de capital:

Inversiones reales:.....993.554,28 e

Transferencias de capital:.....38.791,18 e

Pasivos financieros:600,00 e

TOTAL GASTOS:1.836.000,00 e

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

a) Plazas de funcionarios.

1. Con habilitación nacional.

Secretario-Interventor, 1.

2. Escala Administración General:

Subescala Auxiliar, 3.

3. Escala Administración Especial:

Subescala servicios especiales, 1

b) Personal laboral.

1. Fijo:

Alguacil/operario servicios múltiples, 1.

Barrendero/operario servicios múltiples, 1.

Limpieza edificios municipales, 1.

Operario servicios múltiples, 1.

Encargada biblioteca, 1.

2. Temporal.

Servicios municipal atención a la familia

Técnico coordinador, 1.

Técnico, 1.

Servicios múltiples, 1

Encargada punto limpio, 1.

Personal piscinas municipales, 7.

Obreros limpieza y obras, 8.

Informador turístico, 1.

Educación de adultos, 1.

Monitor deportivo, 1.

Técnico en archivos, 1.

Según lo dispuesto en el art. 171) del citado real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Vinuesa, 8 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan José Rodríguez López. 1686

NAVALENO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley 39/98, de 28 de diciembre al que se remite el artículo 177 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 1/2006, financiado con previsión de mayores ingresos y remanentes de tesorería.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170. de la Ley 39/88 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este **Boletín Oficial de la Provincia**.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Navaleno.

Navaleno, 28 de abril de 2006.- El Alcalde, Domingo Heras López. 1668

EL ROYO

Expediente nº: 1/2006

Solicitante: José Javier Gómez Lamuedra

Actividad: Explotación ovino

Emplazamiento: C/ Real 19-21 Vilviestre de los N.

A los efectos de lo prevenido en el artículo 7.- de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León, se somete a información pública el expediente de licencia ambiental arriba reseñado.

Se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto, a fin que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

El Royo, 2 de mayo de 2006.- La Alcaldesa, M^a Dolores Amezua Brieva. 1669

MAJÁN

La Asamblea Vecinal en Régimen de Concejo Abierto de este municipio, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2006, acordó la aprobación inicial del Proyecto Técnico de la obra de "Pavimentación Calle Barrio Bajero y Solana en Maján", redactado por el Ingeniero de Caminos D. Luis Guajardo Esteban y la Ingeniero Técnico de Obras públicas D^a M^a Teresa García Orden, con un presupuesto total de 24.000,00 €, obra incluida con el número 56 en el Fondo de Cooperación Local para 2006.

Durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, el mencionado Proyecto estará a disposición de aquellos interesados a efectos de examen y reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho período no se presenta ninguna reclamación.

Maján, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Carmelo Morales Hernández. 1670

BERATÓN

Transcurridos los plazos de exposición al público del acuerdo de este Ayuntamiento, relativo a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura y ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, sin haberse producido reclamaciones, ha quedado elevada a definitiva la aprobación de la modificación de las referidas ordenanzas fiscales.

De conformidad con el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del texto íntegro de la citada modificación (conforme al art. 17.4 de la misma ley).

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

Art. 7.- Tarifas y cuotas: Se establece una única cuota anual de 15,00 euros.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Art. 5.- Cuota Tributaria: Se fija una única cuota anual de 10,00 euros.

Los interesados pueden interponer contra el presente acuerdo recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, a partir de la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** del presente edicto.

Beratón, 2 de mayo de 2006.- El Alcalde, José Lorenzo Crespo Vera. 1674

DEZA

Por sesión de pleno celebrada el día 5 de mayo de 2006 se aprobaron la convocatoria y bases que han de regir la selección y contratación de un socorrista al servicio del Ayuntamiento de Deza en las piscinas municipales durante la campaña de 2006.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria tiene por objeto la selección y contratación de un socorrista con carácter temporal, bajo la modalidad contractual prevista en el art.15 del Estatuto de los Trabajadores y desarrollada en el R.D 2720/98.

II.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

Durante la época estival y el plazo en que permanezcan abiertas al público las instalaciones anteriormente mencionadas.

III.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano comunitario.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, el interesado acompañará Certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia.
- d) Estar en posesión del Título que certifique y garantice los conocimientos de socorrista y sea bastante para ejercer como socorrista en piscina pública.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública en general (Estatal, Institucional, Autonómica, Provincial o Local).
- g) No tener puesto retribuido, con cargo a cualquier organismo público en el día que se comience la prestación del servicio, ni estar afectado por la Ley de Incompatibilidades. (Ley 53/1984 de 26 de diciembre).

IV.- SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento hasta las 15,00 horas de los siete días hábiles siguientes contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de régimen jurídico, siendo requisito imprescindible para la admisión de las recibidas finalizado el citado plazo anunciar en las oficinas municipales la presentación de solicitudes mediante telefax o telegrama con anterioridad a la finalización del plazo de presentación. En todo caso será necesario que el aspirante presente copia de la solicitud debidamente registrada al realizar las pruebas, salvo que la solicitud se haya presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitido el aspirante cuya solicitud haya sido recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el presente anuncio.

En las instancias se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos señalados en la base III.

V.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía aprobará la lista de admitidos y excluidos y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

VI.- DESARROLLO Y COMIENZO DE LAS PRUEBAS

La comisión de Selección podrá fijar la realización de las pruebas de aptitud que considere convenientes, en cuyo caso,

se convocará a los aspirantes mediante anuncios en el tablón de edictos de la corporación.

VII.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de selección estará constituida de la siguiente forma:

- *Presidente*: El Presidente de la Corporación o Concejal en quién delegue.
- *Vocales*: Un Concejal
- *Secretario*: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

VIII.- CONTRATO

Se formalizará por escrito, para su visado por la Oficina de Empleo, bajo la modalidad de contrato para obra o servicio determinado.

IX.- IMPUGNACIONES

Cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, podrán ser recurridos por los interesados en la forma, requisitos y plazos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre.

X.- INICIO DE LA ACTIVIDAD

El aspirante que haya sido seleccionado, deberá personarse en el puesto de trabajo en la fecha que se le señale. La no comparecencia determinará automáticamente la pérdida de la plaza.

Deza, 5 de mayo de 2006.- El Alcalde, Baltasar Gómez Febrel. 1675

ALDEALICES

PRESUPUESTO GENERAL 2006

Elevado a definitivo por falta de reclamaciones el Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio 2006, aprobado inicialmente en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2005, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del mismo resumido por capítulos. Contra este Presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 171 del citado texto legal, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

| | |
|----------------------------------|---------|
| Impuestos directos:..... | 2.950 e |
| Impuestos indirectos: | 100 e |
| Tasas y otros ingresos:..... | 2.800 e |
| Transferencias corrientes: | 6.600 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 8.370 e |

B) Operaciones de capital.

| | |
|---------------------------------|-----------|
| Transferencias de capital:..... | 80.977 e |
| Pasivos financieros: | 12.850 e |
| TOTAL INGRESOS: | 114.647 e |

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

| | |
|---|-----------|
| Gastos de personal:..... | 5.420 e |
| Gastos en bienes corrientes y servicios: | 15.347 e |
| Gastos financieros: | 270 e |
| Transferencias corrientes: | 200 e |
| B) Operaciones de capital: | |
| Inversiones reales:..... | 89.000 e |
| Pasivos financieros: | 4.410 e |
| TOTAL GASTOS: | 114.647 e |
| 2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL. | |
| a) Plazas de funcionarios. Un Secretario-Interventor. Grupo A, en agrupación. | |
| Aldealices, 27 de abril de 2006.- El Alcalde, Atanasio Castillo Fernández. 1680 | |

MURIEL VIEJO

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2005

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2005 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2004, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2005.

INGRESOS

| | |
|----------------------------------|----------|
| A) Operaciones corrientes. | |
| Impuestos directos:..... | 4.800 e |
| Impuestos indirectos: | 100 e |
| Tasas y otros ingresos:..... | 8.000 e |
| Transferencias corrientes: | 12.000 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 49.875 e |
| B) Operaciones de capital. | |
| Transferencias de capital:..... | 20.400 e |
| TOTAL INGRESOS:..... | 95.175 e |

GASTOS

| | |
|--|----------|
| A) Operaciones corrientes: | |
| Gastos de personal:..... | 11.160 e |
| Gastos en bienes corrientes y servicios: | 41.900 e |
| Gastos financieros:..... | 300 e |
| Transferencias corrientes:..... | 4.115 e |
| B) Operaciones de capital: | |
| Inversiones reales:..... | 37.700 e |
| TOTAL GASTOS: | 95.175 e |

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2005.

- a) Plazas de funcionarios.
1. Con habilitación nacional.
 - 1.1. Secretario-Interventor, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del meritado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el citado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Muriel Viejo, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Vicente R. Berzosa Hernando. 1683

BAYUBAS DE ABAJO

Habiendo intentado la notificación del Acuerdo plenario de fecha veintinueve de marzo de dos mil seis a D. Raúl Muela Alonso, y constando en el expediente administrativo su rechazo personal a la misma, por el presente se viene a proceder mediante su publicación íntegra.

Dicho Acuerdo es del siguiente tenor literal: "6.- HORARIO APERTURA BAR CENTRO SOCIAL.

De orden del Sr. Alcalde, el Sr. Secretario pasa a dar lectura de la Proposición de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2006.

Visto el contrato de arrendamiento del inmueble de propiedad municipal suscrito con Dña. María-Soledad Moreno Barbero, suscrito en fecha veinticuatro de diciembre de dos mil tres, y cedido a favor de D. Raúl Muela Alonso mediante Acuerdo plenario de fecha 25 de febrero de 2005.

Visto que no se ha fijado ningún horario que el adjudicatario haya de respetar, por lo que, a fin de ordenar adecuadamente el uso de dicho inmueble y que exista público conocimiento del mismo.

Considerando lo prevenido en la letra H) de la Cláusula Vigésimoprimera del Pliego que rigió la adjudicación, el cual forma parte del contrato suscrito, el adjudicatario viene obligado al cumplimiento del horario de apertura y cierre que le sea establecido desde el propio Ayuntamiento.

Iniciado el turno de debate, el Sr. Alcalde dice que el límite de las 24,00 horas debe ser un mínimo obligatorio, pudiendo el adjudicatario cerrar más tarde y sin perjuicio de la legalidad vigente en la materia. Así mismo considera que es preciso que el propio adjudicatario ponga un cartel el bar-centro social con el horario que se apruebe.

El Sr. Concha dice que el Acuerdo que se adopte se le debe de notificar al adjudicatario.

Todos los Sres. Concejales mostraron su conformidad con lo propuesto por los miembros de la Corporación que han intervenido.

No habiendo más intervenciones, el Sr. Alcalde somete la Propuesta, junto a las modificaciones apuntadas, a consideración del Pleno, adoptándose por asentimiento y unanimidad de los Sres. Concejales presentes el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Fijar como horario de apertura del bar-centro social de Bayubas de Abajo, de pertenencia municipal, desde las 10,00 horas de la mañana hasta las 24,00 horas del mismo día, ininterrumpidamente, y durante todos los días del año.

SEGUNDO.- Que los límites referenciados actúan como mínimos exigibles, pudiendo el adjudicatario abrir el bar-centro social antes de las 10,00 y después de las 24,00 horas, siem-

pre que así lo desee y en todo caso con sujeción a la normativa vigente en esta materia.

TERCERO.- Que el adjudicatario deberá de informar a los usuarios del BAR CENTRO social del horario que rija, y con respeto al horario mínimo indicado, mediante la instalación de un cartel en dicho establecimiento.

CUARTO.- Que, conforme el contrato suscrito, cualquier variación o excepción del horario indicado precedentemente, será factible, previa petición expresa y autorización por parte de este Ayuntamiento.

QUINTO.- Que se notifique este Acuerdo al interesado, con ofrecimiento de los recursos que en Derecho corresponda".

Se hace la salvedad del art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra dicho Acuerdo, que causa estado en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo dentro del mes siguiente a la notificación del acto, contado desde el día siguiente a la notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, teniendo en cuenta que si se hubiera interpuesto recurso de reposición potestativo, el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo es de dos meses desde la resolución expresa del de reposición o de seis meses desde el día en que se entiende desestimado por silencio administrativo el recurso. No obstante, podrá utilizar otros si lo estima conveniente a su derecho.

Bayubas de Abajo, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan José Oliva Cabeza. 1687

Elaborado el Padrón para la percepción de la tasa por la prestación del suministro de agua a domicilio, correspondiente al año 2005, así como el de basuras, año 2006, se expone al público por un plazo de quince días hábiles en este Ayuntamiento, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, a fin de que puedan ser examinados por los contribuyentes e interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Bayubas de Abajo, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan José Oliva Cabeza. 1688

COVALEDA

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Secretaría-Intervención de esta Entidad se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos, número 1/2006 que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el 26 de abril de 2006, financiado con el remanente líquido de Tesorería disponible procedente de la liquidación del presupuesto de esta Entidad del ejercicio 2006.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004 citado a que se

ha hecho referencia, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Covaleda, 28 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Concepción Martínez de Miguel. 1685

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del texto Refundido de Régimen Local de 18.04.1986 y, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día veintinueve de marzo de dos mil seis, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el 2006 que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2006.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

| | |
|----------------------------------|--------------|
| Impuestos directos:..... | 234.345,60 e |
| Impuestos indirectos: | 10.000,00 e |
| Tasas y otros ingresos:..... | 151.975,92 e |
| Transferencias corrientes: | 376.267,56 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 109.085,77 e |

B) Operaciones de capital.

| | |
|---|--------------|
| Enajenación de inversiones reales:..... | 721,20 e |
| Transferencias de capital:..... | 17.405,88 e |
| Activos financieros: | 1.202,00 e |
| Pasivos financieros: | 601,00 e |
| TOTAL INGRESOS:..... | 901.604,93 e |

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

| | |
|--|--------------|
| Gastos de personal:..... | 398.177,84 e |
| Gastos en bienes corrientes y servicios: | 446.628,32 e |
| Gastos financieros:..... | 901,51 e |
| Transferencias corrientes: | 29.610,80 e |

B) Operaciones de capital:

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Inversiones reales:..... | 25.625,36 e |
| Transferencias de capital:..... | 60,10 e |
| Activos financieros: | 601,00 e |
| TOTAL GASTOS: | 901.604,93 e |

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

a) Plazas de funcionarios:

1. Con habilitación nacional:

Secretaría-Intervención, 1 plaza.

2. Escala de Administración General:

2.1. Sub-Escala administrativa:

- Administrativo-Jefe Tesorería, 1 plaza.
- Administrativos, 2 plazas.
- Auxiliar administrativo, 1 plaza.

2.2. Sub-escala subalterna:

- Alguacil. Adjunto Sección.- Diversos, 1 plaza.

3. Escala de Administración Especial:

- Sub-escala de servicios múltiples:
- Operarios de servicios múltiples. 3 plazas.

b) Personal laboral:

1. Fijo:

- Alcaldía, 1 plaza.
- Encargada Casa de Cultura, 1 plaza.
- Peón especializado-Servicios múltiples, 3 plazas.
- Limpieza edificios, 1 plaza.

2. Eventuales servicios múltiples (meses de verano), 3 plazas.

- Monitor deportivo (temporada), 1 plaza.
- Agente Desarrollo, 1 plaza.
- Punto limpio, 1 plaza.
- Monitor curso carpintería, 1 plaza.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado R.D. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Covalada, 28 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Concepción Martínez de Miguel. 1684

VELAMAZÁN

Como consecuencia de la finalización del mandato de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto de este municipio, y al objeto de proceder a la elección de las personas que vayan a ocupar dichos cargos, se efectúa convocatoria pública para quienes estén interesados en cubrir dichas vacantes, presenten en este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, instancia solicitando su elección.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial (B.O.E. 02/07/1985) y en el Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los jueces de paz, para ser juez de paz, se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el art. 303 de la Ley Orgánica 6/1985.

Velamazán, 5 de mayo de 2006.- El Alcalde, David Sobrino de Miguel. 1689

ROLLAMIENTA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2006

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de

marzo de 2006, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2006, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2006.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

| | |
|----------------------------------|-------------|
| Impuestos directos:..... | 6.271,02 e |
| Impuestos indirectos: | 2.000,00 e |
| Tasas y otros ingresos:..... | 14.205,00 e |
| Transferencias corrientes: | 9.739,32 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 4.500,00 e |

B) Operaciones de capital.

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Transferencias de capital:..... | 23.100,00 e |
| TOTAL INGRESOS:..... | 59.815,34 e |

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

| | |
|--|-------------|
| Gastos de personal:..... | 5.825,34 e |
| Gastos en bienes corrientes y servicios: | 20.840,00 e |
| Gastos financieros:..... | 50,00 e |
| Transferencias corrientes: | 3.100,00 e |

B) Operaciones de capital:

| | |
|----------------------------|--------------------|
| Inversiones reales:..... | 30.000,00 e |
| TOTAL GASTOS: | 59.815,34 e |

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

a) Plazas de funcionarios.

1. Con habilitación nacional.

1.1. Secretario, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Rollamienta, 7 de mayo de 2006.- El Alcalde, Carmelo Larriba Mateo. 1690

REBOLLAR

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2006

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2006, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2006, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2006.

INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

| | |
|-----------------------------|------------|
| Impuestos directos:..... | 3.785,06 e |
| Impuestos indirectos: | 600,00 e |

| | |
|---------------------------------|-------------|
| Tasas y otros ingresos:..... | 7.940,80 e |
| Transferencias corrientes:..... | 11.650,84 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 2.850,00 e |
| B) Operaciones de capital. | |
| Transferencias de capital:..... | 7.000,00 e |
| TOTAL INGRESOS:..... | 33.826,70 e |

GASTOS

| | |
|--|-------------|
| A) Operaciones corrientes: | |
| Gastos de personal:..... | 6.136,70 e |
| Gastos en bienes corrientes y servicios: | 14.020,00 e |
| Gastos financieros:..... | 50,00 e |
| Transferencias corrientes: | 370,00 e |
| B) Operaciones de capital: | |
| Inversiones reales:..... | 12.000,00 e |
| Transferencias de capital:..... | 1.250,00 e |
| TOTAL GASTOS: | 33.826,70 e |

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

a) Plazas de funcionarios.

1. Con habilitación nacional.

1.1. Secretario, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Rebollar, 27 de abril de 2006.– La Alcaldesa, Laura Prieto Arribas. 1691

VILLAR DEL ALA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2006

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2006, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2006, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO

INGRESOS

| | |
|---------------------------------|-------------|
| A) Operaciones corrientes. | |
| Impuestos directos:..... | 6.779,01 e |
| Impuestos indirectos: | 1.000,00 e |
| Tasas y otros ingresos:..... | 17.456,35 e |
| Transferencias corrientes:..... | 11.843,28 e |
| Ingresos patrimoniales:..... | 7.400,00 e |
| B) Operaciones de capital. | |
| Transferencias de capital:..... | 44.497,59 e |
| TOTAL INGRESOS:..... | 88.976,24 e |

GASTOS

| | |
|--|-------------|
| A) Operaciones corrientes: | |
| Gastos de personal:..... | 9.170,44 e |
| Gastos en bienes corrientes y servicios: | 22.315,00 e |
| Gastos financieros:..... | 60,00 e |
| Transferencias corrientes: | 2.300,00 e |
| B) Operaciones de capital: | |
| Inversiones reales:..... | 55.130,80 e |
| TOTAL GASTOS: | 88.976,24 e |

2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

a) Plazas de funcionarios.

1. Con habilitación nacional.

1.1. Secretario, 1.

b) Personal laboral.

Peón, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Villar del Ala, 6 de mayo de 2006.– El Alcalde, Román Valdespino Álvarez. 1692

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SORIA

EDICTO

Doña Antonia Pomeda Iglesias, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia nº 3 de Soria.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio. Inmatriculación 5/2006 a instancia de María Pilar Milla Rodrigo, Eumelia Milla Rodrigo y Antonio Milla Rodrigo, expediente de dominio para la Inmatriculación las siguientes fincas:

(1) "Finca urbana, vivienda unifamiliar, sita en Carboneira de Frentes, término municipal de Golmayo, (Soria), calle Real, número ocho. Ocupa el solar una superficie total de cuatrocientos treinta y cinco metros cuadrados, de los cuales ciento dos metros y cincuenta decímetros cuadrados se encuentran ocupados por la construcción, destinándose el resto, esto es, trescientos treinta y dos metros y cincuenta decímetros cuadrados, a jardín. La vivienda tiene una superficie total construida de noventa y siete metros y treinta y siete decímetros cuadrados, y consta de una sola planta, compuesta de porche, cocina con despensa, baño, estar-comedor y dos dormitorios. Tiene su entrada por el lado Sur y linda, por la derecha entrando y fondo, con calle Real; por la izquierda, con inmueble en calle Real, número seis, de Pablo Romera Milla, y por el frente, con finca común destinada a recreo y acceso.

Le pertenece como derecho objetivamente vinculado una tercera parte en la copropiedad indivisible sobre la finca común destinada a recreo y acceso, descrita bajo el número (4)".

(2) "Finca urbana, vivienda unifamiliar, sita en Carbonera de Frentes, término municipal de Golmayo (Soria), calle Real, número ocho. Ocupa el solar una superficie total de setenta y un metros cuadrados, completamente ocupado por la construcción. La vivienda consta de una sola planta, compuesta de cocina, baño, estar-comedor y dos dormitorios. Tiene su entrada por el lado Este y linda: por la derecha entrando y frente, con finca de Antonio Milla Rodrigo, y por el fondo, con inmueble en calle Real, número diez, de Elías Hernández Ruiz.

Le pertenece como derecho objetivamente vinculado una tercera parte en la copropiedad indivisible sobre la finca común destinada a recreo y acceso, descrita bajo el número (4)".

(3) "Finca urbana, vivienda unifamiliar, sita en Carbonera de Frentes, término municipal de Golmayo (Soria), calle Real, número ocho. Ocupa el solar una superficie total de setenta y un metros cuadrados, completamente ocupado por la construcción. La vivienda consta de una sola planta, compuesta de cocina, baño, estar-comedor y dos dormitorios. Tiene su entrada por el lado Este y linda: por la derecha entrando, con finca de Eumelia Milla Rodrigo; por la izquierda y fondo, con inmueble en calle Real, número diez, de Elías Hernández Ruiz, por el frente, con finca común destinada a recreo y acceso.

Le pertenece como derecho objetivamente vinculado una tercera parte en la copropiedad indivisible sobre la finca común destinada a recreo y acceso, descrita bajo el número (4)".

(4) "Finca urbana, destinada a recreo y acceso, sita Carbonera de Frentes, término municipal de Golmayo (Soria), calle Real, número ocho. Ocupa una superficie total de ciento sesenta y cuatro metros cuadrados. Tiene su entrada por el lado Este y Linda: por la derecha entrando, con finca de Pilar Milla Rodrigo; por la izquierda con finca de Eumelia Milla Rodrigo e inmueble en calle Real, número diez, de Elías Hernández Ruiz; por el fondo, con inmueble en calle Real, número seis, de Pablo Romera Milla y fincas de Eumelia y Antonio Milla Rodrigo, y por el frente, con calle de su situación.

Esta finca se encuentra vinculada a las tres fincas antes descritas, estando destinada en toda su extensión a zona común de recreo y acceso".

Las fincas descritas son el resultado de la división en cuatro porciones de la finca matriz que seguidamente se describe.

Finca urbana, casa con corral y erraño, sita en Carbonera de Frentes, término municipal de Golmayo (Soria), calle Real, número ocho. Tiene una superficie, según título, de novecientos metros cuadrados, según Catastro, de setecientos metros cuadrados y, según reciente medición topográfica, de setecientos cuarenta y un metros cuadrados. Linda: por la derecha entrando o Norte, con calle Real; por la izquierda, de Elías Hernández Ruiz; por el fondo, con Feliciano Milla, hoy Elías Hernández Ruiz y Pablo Romera Milla, y por el frente, con calle de su situación.

Referencia catastral 7327003 WM3272N 0001HY.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los

diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Y para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, del Ayuntamiento de Golmayo (Soria) y en el **Boletín Oficial de la Provincia** expido el presente en Soria, a 5 de mayo de 2006.- La Secretaria, Antonia Pomedá Iglesias. 1698

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE BURGO DE OSMÁ-CIUDAD DE OSMÁ

EDICTO

El Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 1 de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 532/2006 a instancia de Adolfo Diestro Hidalgo y Francisca Ortega Aparicio, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguientes finca:

"Tierra en el paraje Alto del Pico de Osma, de setecientos metros cuadrados. Linda: Norte, Felipe Izquierdo de Blas, Sur, Pedro del Valle Carro; Este, Francisco de Blas Aylagas; Oeste, Raquel Sanz García"

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 27 de abril de 2006.- El Secretario, (Ilegible). 1697

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ALMAZÁN

EDICTO

Doña Vanesa Pérez Bañuelos, Juez de Primera Instancia nº 1 de Almazán.

Hago saber que en los autos de declaración de herederos abintestato seguidos en este Juzgado al número 1006/2006 por el fallecimiento sin testar de D. Jesús Rodrigo Moñux hijo de Mariano y de Patricia, nació en Almazán el día 15 de octubre de 1932 y falleció en Soria el 9 de noviembre de 2005 se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a contar desde la publicación de este edicto, acreditando su grado de parentesco con el causante, bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Almazán, 12 de abril de 2006.- La Juez, Vanesa Pérez Bañuelos. El Secretario, (Ilegible). 1679

ADVERTENCIAS:

No se procederá a la publicación de ningún anuncio, **tenga o no carácter gratuito**, si no se remite acompañado del documento de autoliquidación cumplimentado y que no venga registrado por conducto de la Diputación Provincial de Soria.

ADMINISTRACIÓN: Excma. Diputación Provincial de Soria
IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria